



DIPLOMARBEIT

Aileen Wachtel

**Flächenmanagement im Allgemeinen und
Möglichkeiten der Implementierung im
Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und
Baumanagement SIB**

Mittweida, 2011

DIPLOMARBEIT

Flächenmanagement im Allgemeinen und Möglichkeiten der Implementierung im Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement SIB

Autor:

Aileen Wachtel

Studiengang:

Immobilien- und Gebäudemanagement

Seminargruppe:

IG05w2

Erstprüfer:

Prof. Dr.-Ing. Jörg Mehliß

Zweitprüfer:

Dipl.-Kaufm. (FH) Tobias Mix

Einreichung:

Mittweida, 18.08.2011

Verteidigung/Bewertung:

Mittweida,

Bibliografische Beschreibung:

Wachtel, Aileen:

Flächenmanagement im Allgemeinen und Möglichkeiten der Implementierung im Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement SIB. –2011. – 67 Seiten.

Mittweida, Hochschule Mittweida, Fakultät Maschinenbau, Diplomarbeit, 2011.

Referat:

Ziel dieser Diplomarbeit ist es, gemeinsam mit dem SIB Flächenüberhänge an Sächsischen Amtsgerichten aufgrund von Personalstandsveränderungen, oder anders begründeten Abweichungen zu den anerkannten Flächen festzustellen und Möglichkeiten zur Optimierung des Flächenmanagements aufzuzeigen. Dazu wird zunächst einschlägige Literatur recherchiert und anschließend das Flächenmanagement im SIB in seinen Grundzügen und Methoden dargestellt. Mittels umfangreicher Analysen werden im Anschluss prüfungswürdige Standorte Sächsischer Amtsgerichte für tiefgreifendere Untersuchungen vorgeschlagen. Unter Einbeziehung der Resultate einer eigens entworfenen Umfrage zur Thematik Flächenmanagement werden schlussendlich Lösungsvorschläge zur weiteren Vorgehensweise der Flächenoptimierung erarbeitet.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	V
Abbildungsverzeichnis.....	VII
Tabellenverzeichnis	VIII
Anlagenverzeichnis	IX
Abkürzungsverzeichnis	X
1. Einleitung und Zielstellung	1
1.1. Allgemeines zum Staatsbetrieb SIB	1
1.2. Zielstellung	4
2. Grundlagen des Flächenmanagements	6
2.1. Einordnung des Flächenmanagements in das Facility Management	6
2.2. Begriffsbestimmung „Fläche“ und „Flächenarten“	6
2.3. Flächenmanagement aktuell und Flächenmanagement-Trends	7
2.4. Instrumente des Flächenmanagements und deren Potenziale	8
2.5. Besonderheiten bei der Planung von Büroräumen	11
2.6. Weitere wesentliche Aufgaben des Flächenmanagements	12
2.6.1. Die Senkung von Flächenkosten.....	12
2.6.2. Bereitstellung von Reserveflächen	13
2.7. Flächenmanagement als Grundlage für den Unternehmenserfolg.....	14
2.8. Erläuterung relevanter Normen und Richtlinien.....	14
2.8.1. GEFMA 130 – Flächenmanagement	14
2.8.2. DIN 32736 – Gebäudemanagement.....	15
2.8.3. DIN 277 – Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken im Hochbau .	16
2.8.4. DIN 4543 – Büroarbeitsplätze	17
2.8.5. DIN 276-1 Kosten im Bauwesen; Teil 1: Hochbau	17
2.8.6. gif – Richtlinie zur Berechnung der Mietfläche	18
3. Flächenmanagement im SIB	19
3.1. Die Sächsische Dienstordnung als Verwaltungsvorschrift.....	19
3.2. Die „Satzung des Staatsbetriebes Sächsisches Immobilien- und Baumanagement“	20
3.3. Unternehmensbereiche im SIB	22
3.3.1. Geschäftsführung	23
3.3.2. Unternehmensbereich Facility- und Bedarfsdeckungsmanagement	23
3.3.3. Unternehmensbereich Finanzvermögen- und Portfoliosteuerung	26
3.3.4. Unternehmensbereich Planungs- und Baumanagement	27
3.3.5. Unternehmensbereich Zentrale Verwaltung	27
3.4. Die Unterbringung von Landesbehörden durch den SIB.....	28
3.4.1. Die RL Bau Sachsen als Basis für die Behördenunterbringung	28
3.4.2. Die Bedarfsanmeldung laut RL Bau Sachsen.....	28
4. Reformen in Sachsen	31
4.1. Die Kreisreform Sachsen 2008	31
4.1.1. Durchführung und Ziele der Reformierung	31
4.1.2. Personalstände im öffentlichen Dienst nach der Kreisreform Sachsen 2008.....	33

4.2.	Die Verwaltungsmodernisierung bis 2021	34
4.2.1.	Inhalte der Modernisierung	34
4.2.2.	Kosten und Einsparungen	35
4.2.3.	Politische und gesellschaftliche Hintergründe für die Umstrukturierung der Sächsischen Verwaltung	36
4.3.	Stellenabbau in Behörden auf Bundesebene	37
5.	Praxisbeispiel: Die Amtsgerichte des Freistaates Sachsen.....	39
5.1.	Ziel der Überprüfung	39
5.2.	Problemstellung	40
5.3.	Erläuterung der Vorgehensweise	41
5.4.	Auswertung der Ergebnisse	43
5.4.1.	Prüfungswürdige Standorte anhand der Flächenbetrachtung	43
5.4.2.	Prüfungswürdige Standorte anhand der Kostenbetrachtung	44
5.5.	Fazit der Flächenanalyse am praktischen Beispiel	48
6.	Umfrage zum Flächenmanagement	49
6.1.	Ziel der Umfrage	49
6.2.	Erläuterung der Umfrageformulare	49
6.2.1.	Die Befragung der Landesbetriebe	50
6.2.2.	Die Befragung der Betriebe der freien Wirtschaft	51
6.3.	Analyse der aus der Befragung resultierenden Ergebnisse	51
6.3.1.	Analyse zu Frage Nr. 1	51
6.3.2.	Analyse zu Frage Nr. 2	52
6.3.3.	Analyse zu Frage Nr. 3	54
6.3.4.	Analyse zu Frage Nr. 4	56
6.3.5.	Analyse zu Frage Nr. 5	57
6.3.6.	Analyse zu Frage Nr. 6	57
6.3.7.	Analyse zu Frage Nr. 7	58
6.3.8.	Analyse zu Frage Nr. 8	58
6.3.9.	Analyse zu Frage Nr. 9, 10 und 11	61
6.3.10.	Analyse zu Frage Nr. 12	63
6.4.	Fazit der Umfrageauswertung	63
7.	Résumé dieser Diplomarbeit.....	64
	Selbstständigkeitserklärung.....	XLIII

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Niederlassungen des SIB.....	2
Abbildung 2: Bereiche des Gebäudemanagements	15
Abbildung 3: Flächendefinitionen.....	17
Abbildung 4: Unternehmensstruktur des SIB.....	23
Abbildung 5: Landkreise Sachsen vor der Kreisreform	32
Abbildung 6: Landkreise Sachsen nach der Kreisreform.....	33
Abbildung 7: Beamtenquote im internationalen Vergleich.....	38
Abbildung 8: Flächenanteil je Mitarbeiter in Sächsischen Amtsgerichten	44
Abbildung 9: Flächenbezogene Betriebskosten der Sächsischen Amtsgerichte	45
Abbildung 10: Kosteneinsparpotenzial Sächsischer Amtsgerichte	46
Abbildung 11: Verwirklichte Kosteneinsparungen Sächsischer Amtsgerichte.....	47

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Differenzierung von Flächen	7
Tabelle 2: Unterscheidung der Ziele von Vermieter und Mieter/Nutzer	12
Tabelle 3: Antworten zur Frage Nr. 1 des Umfrageformulars	52
Tabelle 4: Antworten zur Frage Nr. 2 des Umfrageformulars	53
Tabelle 5: Antworten zur Frage Nr. 4 des Umfrageformulars	56
Tabelle 6: Antworten zur Frage Nr. 6 des Umfrageformulars	57

Anlagenverzeichnis

Anlage 1: RLBau Sachsen, Muster 12	XII
Anlage 2: RLBau Sachsen, Muster 13	XIV
Anlage 3: RLBau Sachsen, Muster 40	XXV
Anlage 4: Tabellen zur Betrachtung der Amtsgerichte.....	XXVII
Anlage 5: Fragebogen zum Flächenmanagement für Landesbetriebe	XXX
Anlage 6: Fragebogen zum Flächenmanagement für Betriebe der Freien Wirtschaft	XXXIV

Abkürzungsverzeichnis

AmtsG	Amtsgericht
AP	Arbeitsplatz
BayHO	Bayrische Haushaltsordnung
BGF	Brutto-Grundfläche
BK	Betriebskosten
CAD	computer-aided design
CAFM	Computer Aided Facility Management
DIN	Deutsche Industrie-Norm
DIN EN	Deutsche Industrie-Norm; Europäische Norm
DV	Datenverarbeitung
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
FB	Facility- und Bedarfsdeckungsmanagement (Unternehmensbereich)
FBB	Fachbereich Bedarfsdeckungsmanagement
FBI	Fachbereich Immobilienmanagement
FBT	Fachbereich Technisches Gebäudemanagement
FF	Funktionsfläche
FLM	Flächenmanagement
FM	Facility Management
FP	Unternehmensbereich Finanzvermögen- und Portfoliosteuerung
GEFMA	German Facility Management Association
gif	Gesellschaft für Immobilienwirtschaftliche Forschung e.v.
GM	Gebäudemanagement
HI	Hessisches Immobilienmanagement
HNF	Hauptnutzfläche
IS-Objekt	Informationssystem für Objekte
IT	Informationstechnik
JVA	Justizvollzugsanstalt
KV	Kabinettsvorlage
LandG	Landgericht
m	Meter
MA	Mitarbeiter
MF-B	Mietflächen für Büroraum nach gif

MF-G	Mietfläche nach gif
MF-H	Mietflächen für Handelsraum nach gif
NF	Nutzfläche
NGF	Netto-Grundfläche
NNF	Nebennutzfläche
ö.D.	öffentlicher Dienst
OM	Objektmanager
OrgEH	Organisationseinheit
PB	Unternehmensbereich Planungs- und Baumanagement
PD	Polizeidirektion
PEBB§Y	Personalbedarfsberechnungssystem
PMS	Portfoliomanagementsystem
Prev	Polizeirevier
qm	Quadratmeter
RBBau	Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes
RLBau	Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben
SächsVwNG	Sächsisches Verwaltungsneuordnungsgesetz
SächsVwOrgG	Sächsischen Verwaltungsorganisationsgesetz
SäHO	Sächsische Haushaltsordnung
SAP RE	Systemanalyse und Programmentwicklung GbR (Real Estate)
SAP RE FX	Systemanalyse und Programmentwicklung GbR (Flexibles Immobilienmanagement)
SIB	Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
SMF	Sächsisches Staatsministerium der Finanzen
SMJus	Sächsisches Staatsministerium der Justiz
SRH	Sächsischer Rechnungshof
StA	Staatsanwaltschaft
TF	Technische Funktionsfläche
VV-BayHO	Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung
VwV	Verwaltungsvorschrift
ZV	Unternehmensbereich Zentrale Verwaltung

1. Einleitung und Zielstellung

1.1. Allgemeines zum Staatsbetrieb SIB

Der Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB) ist der Dienstleister des Freistaates Sachsen für eine kundenorientierte Verwaltung der von den Ressorts, dem Bund, oder anderen staatlichen Einrichtungen genutzten Liegenschaften. Die Kernkompetenzen des SIB bestehen in der Immobiliensteuerungsfunktion, der Bauherrenfunktion, sowie der Verwaltung und Bewirtschaftung aller staatlichen Einrichtungen des Freistaates Sachsen. Zudem ist der SIB direkt an der Verwaltung und der Abwicklung des Grundstückverkehrs beteiligt.

Diese Aufgaben berühren jede Phase im Lebenszyklus der staatlichen Immobilien; von der Vorbereitung und Planung, der Errichtung, bzw. Beschaffung über die gesamte Nutzungsphase der Immobilien, bis hin zur Beendigung der Nutzung durch Abriss, Umbau, Sanierung oder Vermarktung. Der SIB erbringt somit Leistungen, für den Freistaat Sachsen und für dritte Bauherren im Sinne von Baumanagementaufträgen für Bund und Land. Er ist sowohl für die Unterbringung der Landesbehörden, als auch für einen wertorientierten Umgang mit staatlichem Immobilieneigentum, sowie dem sparsamen Einsatz von Haushaltsmitteln für die Behördenunterbringung zuständig. Des Weiteren ist der SIB Bauherr zahlreicher historischer Gebäude und Museen in Sachsen, sowie Verantwortlicher für die Sanierung und Verbesserung von staatseigenen Gebäuden.¹ Er ist dem Staatsministerium der Finanzen (SMF) nachgeordnet² und besteht aus einer Zentrale in Dresden und sieben Niederlassungen in Bautzen, Chemnitz, Dresden, Leipzig und Zwickau.³

¹ Vgl. SIB, Geschäftsbericht 2009, S. 4-6.

² Vgl. SMF, Behörden, 2011.

³ Vgl. Intranet SIB, Unternehmenskonzept, 2002, S. 1ff.

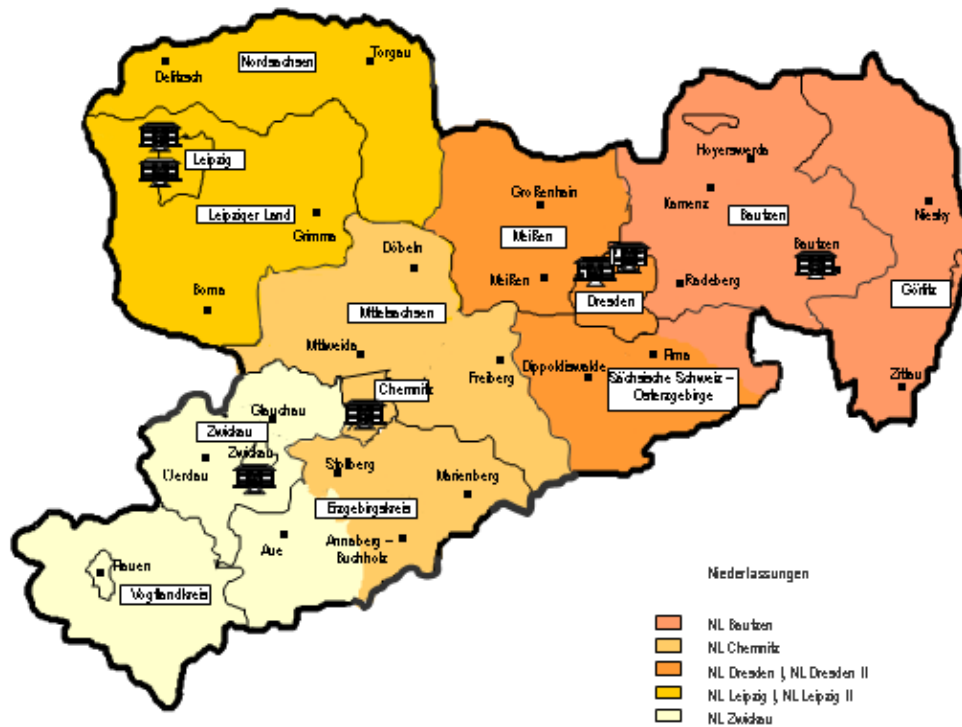


Abbildung 1: Niederlassungen des SIB⁴

Quelle: Intranet SIB, 2002.

Innerhalb des SIB sind aktuell 1.350 MA beschäftigt.⁵ Die Unternehmensstruktur des SIB gliedert sich wie folgt: Der Geschäftsführung mit Stabsstellen unterstehen die vier Unternehmensbereiche Planungs- und Baumanagement, Finanzvermögen und Portfoliosteuerung, Zentrale Verwaltung und Facility- und Bedarfsdeckungsmanagement. Diese Unternehmensbereiche sind weiterhin in verschiedene Fachbereiche untergliedert. Da der Flächenbedarf auch im Freistaat Sachsen ständigen Schwankungen unterliegt, ist es wichtig, sich auf ein Immobilien- und Baumanagement stützen zu können, welches, unter Beachtung betriebswirtschaftlicher Grundsätze, einen modernen und kundenorientierten Umgang mit den Flächen, die dem Freistaat zur Verfügung stehen, gewährleisten kann.

Laut Art. 43 der „Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung zur Regelung des Dienstbetriebes für die Behörden des Freistaates Sachsen (VwV Dienstordnung)“ ist es Aufgabe des SIB, den Behörden Diensträume, ggf. in landeseigenen Gebäuden, zur Verfügung zu stellen. Dabei bedarf die Raumanforderung sorgfältiger Bedarfsberechnungen. Weiterhin legt die Sächsische Dienstordnung fest, dass

⁴ Vgl. Intranet SIB, 2010.

⁵ Vgl. SIB, Controllingbericht, 2010.

Räume, die nicht mehr von den Behörden benötigt werden, wieder zurückzuführen sind.⁶

Der SIB wurde am 1. Januar 2003 gegründet. Der Grundstein dafür wurde durch den Kabinettsbeschluss vom 4. Juli 2000 gelegt. Darin heißt es dass eine „[...]Umwandlung der Vermögens- und Hochbauverwaltung in einen Staatsbetrieb gemäß § 26 SäHO [...]“⁷, im Rahmen der Neuorganisation der Sächsischen Liegenschaftsverwaltung vollzogen wird. Im Vorfeld wurden immobilienimmanente Aufgaben in Sachsen von den Ressorts selbst, der Staatshochbauverwaltung, der Oberfinanzdirektion und dem SMF übernommen.⁸

Im § 26 SäHO heißt es u.a.:

„(1) [...]Bei Staatsbetrieben ist ein geeignetes Aufsichtsorgan einzurichten. Das Nähere regelt das Staatsministerium der Finanzen [...].

(2) Staatsbetriebe haben einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Der Wirtschaftsplan oder eine Übersicht über den Wirtschaftsplan ist dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen oder in die Erläuterungen aufzunehmen [...].“⁹

Eine besonders hervorzuhebende Bedeutung kommt wegen seiner Grundsätzlichkeit § 7 der SäHO zu:

„(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten [...].

(2) Für alle finanzwirksamen Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen [...].“¹⁰

Die formale Gründung des SIB erfolgte dann am 1. Januar 2003 durch die „Verwaltungsvorschrift (VwV) des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über

⁶ Vgl. VwV Dienstordnung (idF v. 06.9.2010) Art. VIII Nr. 43c.

⁷ Vgl. SIB, 4. Vergabekonferenz, 2007, S. 3.

⁸ Vgl. KÜßNER, Organisationskonzepte, 2007, S. 304.

⁹ SäHO, 2001, § 26 Abs. 1 u. 2.

¹⁰ Ebenda, § 7 Abs. 1 u. 2.

die Errichtung des Staatsbetriebes Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SImmBa¹¹)¹².

In dieser ist neben der Errichtung des SIB am 1. Januar 2003 und dessen Sitz in Dresden und weiteren Niederlassungen, auch dessen Zuständigkeit geregelt.

In den Leistungsbereich des SIB fallen seitdem:

- „a) [...] die Ausübung aller Eigentümerbefugnisse wie zum Beispiel den Grundstücksverkehr, die Grundstücksverwaltung und die Grundstücksbewirtschaftung für die staatlichen Liegenschaften, mit Ausnahme der Waldgrundstücke und der den Staatsstraßen und ihrem Bau unmittelbar dienenden Grundstücken [...],*
- b) [...] die Unterbringung der staatlichen Behörden und sonstigen nicht rechtsfähigen oder teilrechtsfähigen Landeseinrichtungen,*
- c) [...] die Staatshochbaumaßnahmen des Freistaates Sachsen,*
- d) [...] die Durchführung von Hochbaumaßnahmen des Bundes und Dritter auf dem Gebiet des Freistaates Sachsen nach den entsprechenden Verwaltungsabkommen oder Verträgen, [...].“¹³*

Weitere Regelungen, die in dieser VwV getroffen werden, berühren die Finanz- und Wirtschaftsführung, sowie die Dienst- und Fachaufsicht.

1.2. Zielstellung

Ziel der Diplomarbeit ist es, in Zusammenarbeit mit dem SIB, den aktuellen Stand des Flächenmanagements (FLM) im Unternehmen zu reflektieren. Auf Basis verfügbarer Zahlen soll geprüft werden, ob es in untergebrachten Behörden und von diesen genutzten Gebäuden durch Stellenabbau zu einem erhöhten Flächenverbrauch

¹¹ SImmBa ist die anfangs verwendete Abkürzung des Staatsbetriebes Sächsisches Immobilien- und Baumanagement SIB.

¹² VwV SImmBa, 2002, Art. 1 Nr. 1.

¹³ Ebenda, Art. 2 Abs. 1a–d.

gekommen ist, um zu hohe Bewirtschaftungskosten, wie beispielsweise Kosten für Energie und Reinigung, zu vermeiden. Auf eine Betrachtung von Flächenbedarfszuwächsen wird im Rahmen dieser Arbeit nicht näher eingegangen.

Es ist notwendig, entstandene Flächenüberhänge festzustellen und betroffene Flächen zu identifizieren, um im Anschluss Lösungen zu finden, wie im SIB mit den nicht mehr benötigten Flächen umgegangen werden soll. So kann weiterhin ein ökonomisch und ökologisch effizientes FLM gewährleistet werden.

Dazu soll zunächst eine grundlegende Literaturrecherche erfolgen, um einen Einblick in aktuelle Erkenntnisse aus dem Bereich des FLM zu erhalten und einen Überblick relevanter Normen, Gesetze und Richtlinien zu schaffen.

Mit Hilfe eines Fragebogens soll dann ermittelt werden, inwiefern diese Problematik andere Bundesländer und Betriebe der freien Wirtschaft betrifft und welche Lösungen die entsprechenden Verantwortlichen dafür entwickelt haben. Möglicherweise können so neue Ansätze für das eigene FLM gefunden werden.

Am praktischen Beispiel der Amtsgerichte des Freistaates Sachsen soll eine Analyse des Ist-Zustandes Aufschluss darüber geben, in welchem Umfang sich der Stellenabbau in den letzten Jahren auf den Flächenbedarf ausgewirkt hat und in welchen Amtsgerichten es einer Optimierung der Flächen bedarf. Außerdem werden in diesem Zusammenhang konkrete Einsparpotentiale ermittelt.

Unter Berücksichtigung der Umfrage- und Analyseergebnisse werden letztendlich mögliche Strategien zur weiteren Vorgehensweise des FLM des SIB entwickelt.

2. Grundlagen des Flächenmanagements

2.1. Einordnung des Flächenmanagements in das Facility Management

Das FLM wird meist dem Bereich des Infrastrukturellen Gebäudemanagements (GM)¹⁴ zugeordnet, jedoch ist auch eine Betrachtung als Querschnittsaufgabe zwischen technischem, infrastrukturellem und kaufmännischem GM in Literatur und Praxis durchaus üblich, da die verschiedenen Aufgaben, wie beispielsweise die Flächenplanung, sowie die Bereitstellung und Anpassung von Flächen an die Bedürfnisse des Nutzers, alle Bereiche des Facility Management (FM) berühren.¹⁵ Jedoch grenzt sich das FLM innerhalb des FM von den übergeordneten Aufgaben der Flächenplanung deutlich ab. Dazu gehören Aufgaben der Gebiets-, Stadt- und Raumplanung. Selbst die Betrachtung von FLM als gleichwertige Managementaufgabe wie das technische, infrastrukturelle und kaufmännische GM ist möglich, berücksichtigt aber nicht dessen Querschnittsbereiche zu anderen Aufgaben.¹⁶ Zusammengefasst lässt sich sagen, Flächenmanagement ist ein Instrument zur Optimierung der Flächennutzung in Hinblick auf ökonomische und ökologische Aspekte und beinhaltet somit jegliche Maßnahmen, die notwendig sind, um mit der Ressource Fläche wirtschaftlich umzugehen.

2.2. Begriffsbestimmung „Fläche“ und „Flächenarten“

Unter dem Begriff „Fläche“ im Sinne des FLM sind alle idealisierten und um Unebenheiten korrigierten, Flächen und Teilflächen eines Grundstücks oder eines Gebäudes zu verstehen.¹⁷

Flächenarten dienen zur Differenzierung der einzelnen Flächen untereinander und können durch das FLM ganz unterschiedlich festgelegt werden:

¹⁴ Vgl. GONDRING, Immobilienwirtschaft, 2004, S. 489f.

¹⁵ Vgl. ALBERT / BÖHM, Strategisches Flächenmanagement, 2004, S. 1.

¹⁶ Vgl. BACH, Betriebswirtschaftslehre, 2007, S. 806.

¹⁷ Vgl. ALBERT / BÖHM, Strategisches Flächenmanagement, 2004, S. 3.

Möglichkeiten der Flächendifferenzierung mit Beispielen	
Nach Lage:	Grundstücksfläche, Gebäudefläche
Nach Ausrichtung:	horizontal ausgerichtete Flächen, vertikal ausgerichtete Flächen
Nach Beschaffenheit:	Fußbodenfläche, Wandfläche, Fassadenfläche, Dachfläche, Fensterfläche
Nach Nutzen: uvm.	Mietfläche, Verkehrsfläche, Bebauungsfläche, Nutzfläche

Tabelle 1: Differenzierung von Flächen¹⁸

Quelle: ALBERT / BÖHM, Strategisches Flächenmanagement, 2004.

Strategisches FLM hat das Ziel, Flächen in ihrer Beschaffenheit an wertschöpfende Prozesse und Nutzungsprozesse anzupassen. Im Vordergrund steht dabei die Optimierung von Flächen bezüglich wechselseitiger Abhängigkeiten von Qualität und Quantität aller Flächen eines Gebäudes oder Unternehmens. Operatives FLM beschäftigt sich dagegen mit der Bereitstellung von Flächen, sowie der Flächenausstattung, Flächennutzung, oder der Zuordnung von Flächenkosten und die Prüfung der entstehenden Kosten hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit anhand verschiedener Kennwerte.¹⁹

2.3. Flächenmanagement aktuell und Flächenmanagement-Trends

Die Notwendigkeit eines professionell arbeitenden FLM ergibt sich aus steigenden Umzugsraten. Zu erklären ist diese Steigerung durch das permanente Streben des Managements nach einem optimalen Verhältnis zwischen der Anzahl der Mitarbeiter (MA) und der zur Verfügung stehenden Nutzflächen (NF).²⁰ An dieser Stelle soll jedoch erwähnt werden, dass die jeweilige Sichtweise zu beachten ist. So ist es nur für den Mieter wichtig, die erarbeiteten Kennzahlen einzuhalten. Das Interesse des Vermieters besteht lediglich darin, Mieteinnahmen zu erzielen, unabhängig davon, wie

¹⁸ Tabellarische Darstellung in Anlehnung an: ALBERT / BÖHM, Strategisches Flächenmanagement, 2004, S. 3 f.

¹⁹ Vgl. Ebenda, S. 7.

²⁰ Vgl. WÖHRMANN, CAFM, 2011.

die Flächeneinteilungen durch den Mieter erfolgen. Handelt es sich jedoch nicht um einen Mieter, sondern um einen Nutzer, sollte sich dieser unbedingt an die Einhaltung des gegebenen Flächenbedarfes halten.

Seit einigen Jahren entwickelt sich der Trend hin zum „Lean Management“; das heißt, in vielen modernen Unternehmen werden offene Büroraumstrukturen entwickelt. Dadurch entsteht ein enormer Überschuss an Fläche, der durch den Wegfall vieler Arbeitsplätze (AP) noch bestärkt wird. Allein der Wirtschaftlichkeitsgedanke, in Hinblick auf die permanent ansteigenden Bewirtschaftungskosten, der jedem professionell geführtem Unternehmen zu Grunde liegt, begründet diese flächenoptimierte Bauweise.²¹

Hinzu kommt, dass von vielen bestehenden Gebäuden kaum noch aktuelle Konstruktionspläne vorhanden sind, da die Dokumentation von Umbaumaßnahmen in der Vergangenheit oft stark vernachlässigt wurde. Doch für eine hinreichend genaue Kalkulation der anfallenden Bewirtschaftungskosten sind Kenntnisse über den Ist-Zustand der NF in einem Gebäude allerdings unabdingbar.²²

2.4. Instrumente des Flächenmanagements und deren Potenziale

Bei eigengenutzten Immobilien ist die genaue Kenntnis über alle Parameter erforderlich; also über allgemeine Daten, die Flächen, den Bauzustand und die Lage. Um auch bei den MA eines Unternehmens einen ressourcenschonenden Umgang mit Flächen zu erreichen, hat sich die Verwendung von Verrechnungspreisen als äußerst produktiv erwiesen.²³ Auch die Bildung von Flächenkennwerten und Benchmarking sind gut nutzbare Instrumente des FLM.

Flächenkennwerte spiegeln wider, wie viel Fläche pro Betrachtungseinheit in Anspruch genommen wird. Die Betrachtung eines Unternehmens auf Ebene von Kennwerten ist deshalb so wichtig, da alle genutzten Flächen in die Erfolgsbewertung einfließen und damit ein betriebswirtschaftlicher Ansatz zur Identifizierung von nicht effizienten Flächen bzw. zur Unterscheidung dieser von effizient eingesetzten Flächenpotentialen.

²¹ Vgl. WÖHRMANN, CAFM, 2011.

²² Vgl. Ebenda.

²³ Vgl. LAMMEL, Immobilienwirtschaft, 2001, S. 422.

Denkbare Kennwerte wären beispielsweise „Fläche pro MA“ oder „Fläche pro produzierte Einheit“.²⁴ Der Flächennutzungsgrad ist gerade in Bürogebäuden ebenfalls ein wichtiger Indikator für die Effizienz von Flächen. Auch die Berechnung unterstützender Prozesse sollte unter Berücksichtigung von Flächenkennwerten erfolgen. Werden beispielsweise Dienstleistungen, wie Reinigungsdienste, flächenorientiert betrachtet, lassen sich vermutlich schnell konkrete Rückschlüsse auf eventuelle Einsparpotentiale schließen. Grund dafür ist, dass die Inanspruchnahme solcher Leistungen verursachungsgerechter festgelegt, bzw. korrigiert werden kann und somit, entgegen einer Betrachtung beispielsweise nach zeitlichen Intervallen, eine ressourcenschonende Abstimmung zwischen Aufwand und Nutzen erfolgt. Geeignete Kennwerte könnten hier zum Beispiel „Kosten für Fensterreinigung“, oder „Kosten für Fußbodenreinigung“ sein.²⁵

Diese flächenorientierte Betrachtungsweise kann jedoch nur auf Grundlage einer hinreichend genauen Bestandsdokumentation erfolgen, die im Optimalfall durch ein CAFM-Programm gestützt wird. Dieses ermöglicht es, alle Grundstücks- und Gebäudeflächen nach Flächenarten, Nutzung, Belegungsgrad, Ausstattung, Kommunikationsanschlüssen etc. darzustellen und damit eine verursachungsgemäße Zuordnung aller für die Bereitstellung betriebsnotwendiger Flächen erforderlichen angefallenen Kosten.²⁶ Die DIN 277 ist eine geeignete Grundlage zur Flächendokumentation.²⁷

Ein organisiertes FLM verfügt über ein Raumbuch und ein CAD-System. Im Raumbuch werden der Flächennutzungsgrad und der Belegungsgrad dokumentiert. Das CAD-System dient zur Visualisierung der genutzten Flächen in Hinblick auf ihre Beschaffenheit und Zugehörigkeit zu den einzelnen Organisationseinheiten und damit der Kalkulation von betriebsnotwendigen Kosten.²⁸

Nach Ermittlung der Flächen sollte ein internes Benchmarking des Flächenverbrauchs mit anderen Gebäuden im Unternehmen erfolgen.²⁹ Wird danach ein

²⁴ Vgl. ALBERT / BÖHM, Strategisches Flächenmanagement, 2004, S. 2.

²⁵ Vgl. GRABATIN / EHRENHEIM / HEß, Aufgaben FM, 2005, S. 38.

²⁶ Vgl. GONDRING, Immobilienwirtschaft, 2004, S. 490.

²⁷ Vgl. WÖHRMANN, CAFM, 2011.

²⁸ Vgl. GEFMA 130, 1999, S. 9.

²⁹ Vgl. TRÖGER, Unternehmensimmobilien, 2008, S. 93.

unverhältnismäßiger Verbrauch an Fläche vermutet, muss zunächst eine Flächenbedarfsermittlung, ausgerichtet an Art und Anzahl der angestrebten Arbeitsplätze, veranschlagt werden.³⁰ Die Ergebnisse des internen Benchmarkings können zusätzlich durch ein externes Benchmarking mit anderen Unternehmen ähnlicher Struktur, Branche und Unternehmensgröße gestützt werden.³¹ Ein überproportionaler Flächenverbrauch soll laut Literatur besonders häufig bei ehemals staatlich geführten Unternehmen, wie „Deutsche Post“, „Deutsche Telekom“, „Deutsche Bahn“, oder „Lufthansa“ zu erkennen sein.³² Ob diese Annahme zutrifft, soll später im Rahmen der Umfrage (Vgl. Kap. 6) überprüft werden.

Kosteneinsparungen können aber nur verwirklicht werden, wenn die ungenutzten Flächen tatsächlich zurückgeführt werden. Aus diesen Gründen gewinnt das FLM immer mehr an Bedeutung.³³

Ist das FLM zu dem Entschluss gekommen, dass ein Gebäude nicht ausreichend ökonomisch genutzt wird, ist zunächst zu Prüfen, ob durch Reduzierung des Flächenverbrauchs, Entmietung einzelner Flächen, oder Leerstellung eine Senkung der Betriebskosten (BK) und damit eine Optimierung der Flächen möglich ist. Gegebenenfalls ist auch über eine Abstoßung des bisher genutzten oder geplanten Gebäudes und die Anmietung bzw. Neuplanung eines flächenmäßig funktionaleren Objektes nachzudenken.³⁴

Um die notwendige Fläche bei Anmietung ermitteln zu können, wurde durch die gif der Begriff der Mietfläche eingeführt. Dieser Begriff ist zwar in keinem Gesetz definiert, jedoch in der Immobilienwirtschaft unverzichtbar. Über ihn lässt sich die Wirtschaftlichkeit mittels statischer oder dynamischer Investitionsrechnung feststellen. Für öffentliche Bauvorhaben gibt es verkürzte Verfahren, wie das der Kostenmiete.³⁵

³⁰ Vgl. WÖHRMANN, Facility Management, 2011.

³¹ Vgl. TRÖGER, Unternehmensimmobilien, 2008, S. 94.

³² Vgl. WÖHRMANN, Facility Management, 2011.

³³ Vgl. GONDRING, Immobilienwirtschaft, 2004, S. 490.

³⁴ Vgl. WÖHRMANN, Facility Management, 2011.

³⁵ Vgl. WÖHRMANN, Flächenbewirtschaftung, 2007, S. 107.

2.5. Besonderheiten bei der Planung von Büroräumen

Ziel des FLM ist es, eine hohe Funktionalität der Raumorganisation, sowie der Arbeitsplatz- und Flächengestaltung zu erreichen. Des Weiteren sollte gerade bei neu konzipierten Gebäuden versucht werden, eine hohe Flexibilität der Nutzbarkeit zu schaffen, um während der Nutzungsphase die Raumnutzung individuell gestalten zu können. Dem voraus geht eine sorgfältige Bedarfsermittlung. Danach sollte ein Raumbedarfsplan erstellt werden. Entsprechend der vorgesehenen Nutzung sind sowohl die Gebäudetiefe, als auch das angewandte Achsenmaß wichtige Parameter und damit von besonderer Bedeutung für das FLM; schon geringste Fehlplanungen dieser Konstanten können über wenige Jahre Einbußen von Hunderttausenden € bewirken. Die beeinflussbarste Größe bei Neubauten stellen die BK dar. Besondere Relevanz hat auch die Wandelbarkeit von eigengenutzten Flächen in externe Mietflächen. Die geforderte Nutzungsflexibilität kann durch Einhaltung der Forderung zum reversiblen Büro erreicht werden, z.B. durch Einhaltung eines Achsmaßes von 1,30 m und einer Mindest-Trakttiefe von 13,40 m.³⁶

Ein weiterer Faktor für den Erfolg des FLM ist die Flächeneffizienz. Sie beinhaltet ein optimales Verhältnis des Flächenverbrauchs pro AP und MA. Durch Einführung eines zeitorientierten Belegungsmanagements, also durch Schichtarbeit, kann der mitarbeiterbezogene Flächenverbrauch kontrolliert und optimiert werden. Anzustrebende Kennwerte sind weniger als 35 qm BGF pro AP, bzw. weniger als 30 qm BGF pro MA.³⁷

Ein Optimum der Flächenökonomie kann nur bei Neubauten erreicht werden. Dazu ist es notwendig, einen Standard in Bezug auf Größe, Gestalt und Ausstattung der AP festzulegen, sowie die Nutzeranforderungen im Vorfeld zu bewerten und mit den Standardfestlegungen abzugleichen.³⁸ Bei Umbauten ist dies nur eingeschränkt möglich und steht meist mit dem Ziel der Vermietung betrieblich nicht notwendiger Flächen in Verbindung.

³⁶ Vgl. BALCK, Büroraumplanung, 2008, S.1f.

³⁷ Vgl. WÖHRMANN, CAFM, 2011.

³⁸ Vgl. GEFMA 130, 1999, S. 6-7.

Auch die Vermietbarkeit ist ein wesentlicher Faktor im FLM. Eigengenutzte Flächen müssen grundsätzlich durch Planung von reversiblen Gebäuden extern vermietbar sein. Die selbstständig vermietbaren Einheiten sind als solche auszuweisen, und räumlich, sowie sicherheitstechnisch klar von eigengenutzten Flächen zu trennen.³⁹

Die Ziele des FLM sind nach Zielen des Nutzers/Mieters und Zielen des Vermieters zu unterscheiden:

Ziele des Nutzers/Mieters	Ziele des Vermieters
Steigerung der Leistungsfähigkeit der Fläche	Eigengenutzte Fläche reduzieren
Höherer Nutzen der Fläche	Vermietbare Flächen maximieren
Verringerung des Aufwandes	Nicht nutzbare Flächen identifizieren, ggf. Abstoßung
Erhöhung der Produktivität	Senkung der Bewirtschaftungskosten
Verringerung der benötigten Fläche	Gesicherte Mieterlöse durch Bereitstellung für den Mieter geeigneter Flächen

Tabelle 2: Unterscheidung der Ziele von Vermieter und Mieter/Nutzer⁴⁰

Quelle: GEFMA 130, 1999.

2.6. Weitere wesentliche Aufgaben des Flächenmanagements

2.6.1. Die Senkung von Flächenkosten

Ziel eines FLM ist es immer, die durch die in Anspruch genommenen Flächen entstehenden Kosten möglichst gering zu halten. Die GEFMA 130 unterscheidet hierbei die Flächenkosten nach Flächenbereitstellungskosten und Flächenbewirtschaftungskosten.⁴¹

³⁹ Vgl. BALCK, Büroraumplanung, 2008, S. 3.

⁴⁰ Tabellarische Darstellung in Anlehnung an: GEFMA 130, 1999, S. 2.

⁴¹ Vgl. Ebenda, S. 3f.

Flächenbereitstellungskosten sind Kosten, die dem Mieter oder Nutzer dadurch entstehen, dass er Flächen für sich selbst nutzbar, oder zur Vermietung nutzbar macht.⁴²

Flächenbewirtschaftungskosten sind laut GEFMA 130 Bewirtschaftungskosten gemäß Wertermittlungsverordnung bzw. der II. Berechnungsverordnung. Demnach gehören dazu, aus Sicht des Eigentümers oder Vermieters Kosten der Abschreibung, Verwaltungskosten, Betriebs- und Instandhaltungskosten und das Mietausfallwagnis. Aus Sicht des Mieters oder Nutzers sind Flächenbewirtschaftungskosten alle umgelegten Nebenkosten und zusätzliche flächenbedingte Servicekosten, wie beispielsweise Kosten für Objektschutz oder direkt anfallende Energie- und Reinigungskosten.⁴³

Um eine Senkung aller Flächenkosten zu erreichen, bzw. diese von Anfang an gering zu halten, ist es notwendig, auf Management-Ebene nach den Leitlinien des FLM zu arbeiten. Das setzt selbstverständlich die genaue Kenntnis über alle wesentlichen Parameter des FLM, sowie über Mittel und Maßnahmen zur Durchführung und die ordnungsgemäße Bestandsdatenpflege voraus. Wie und durch welche Beauftragten dieser Umgang mit den betriebsnotwendigen Flächenressourcen erfolgt, kann durch die Unternehmensführung, beispielsweise durch ein sogenanntes „Qualitätsmanagement Handbuch“, geregelt werden.

2.6.2. Bereitstellung von Reserveflächen

Das FLM eines Nutzers kann in angemessenem Umfang Reserveflächen bereitstellen. Da es dazu keine konkreten Vorschriften gibt, kann ihre Größe nur durch Schätz- oder ggf. Erfahrungswerte festgelegt werden. Reserveflächen können bei vorübergehender Mehrbelegung oder internen Arbeitsplatz-Umzügen notwendig sein, um Ausweichmöglichkeiten für Arbeitsplätze zu schaffen.⁴⁴

⁴² Vgl. GEFMA 130, 1999, S. 3.

⁴³ Vgl. GEFMA 130, 1999, S. 4.

⁴⁴ Vgl. GEFMA 130, 1999, S. 8.

2.7. Flächenmanagement als Grundlage für den Unternehmenserfolg

Die Hauptaufgabe des FLM besteht darin, die NF innerhalb eines Gebäudes zu optimieren, um eine geeignete Grundlage für den jeweiligen Nutzungszweck eines Grundstücks oder Gebäudes zu schaffen. Dadurch wird letztendlich ein praktikabler Rahmen für alle Wertschöpfungsprozesse und Wertschöpfung unterstützenden Prozesse in einem Unternehmen geboten. Alle Dienstleistungen, die vom Unternehmen erbracht werden, sowie die Produktion, die Forschung und der Handel, bzw. das Umzugsmanagement, die Verwaltung von Flächen und Inventar, die Möblierung, sowie das Verwalten der Bestandsdokumentation und der öffentlichen Aufgaben gehören zu diesen Prozessen.⁴⁵

Sowohl Kernprozesse als auch unterstützende Prozesse, wären in einem Unternehmen ohne angemessene Grundstücks- und Gebäudeflächen nicht vorstellbar und wahrscheinlich selten von Erfolg gekrönt, da Prozesse zum Großteil mit der Nutzung von Flächen einhergehen. Aus diesem Grunde kommt dem FLM innerhalb des FM eine besondere Bedeutung zu. Ein gut funktionierendes FLM ist deshalb maßgeblich am gesamten Unternehmenserfolg beteiligt.

2.8. Erläuterung relevanter Normen und Richtlinien

Alle hier aufgeführten Normen, Richtlinien und Gesetze sind frei zugänglich, deshalb wird in diesem Abschnitt lediglich auf den Anwendungsbereich und die Relevanz der Texte eingegangen.

2.8.1. GEFMA 130 – Flächenmanagement

Die GEFMA 130 stellt lediglich eine Richtlinie dar, deren Ziel es ist, das FLM und die dazugehörigen Teilbereiche näher zu erläutern. Sie befasst sich mit Büro- und Verwaltungsgebäuden; Wohnflächen bleiben unberücksichtigt. Die GEFMA 130 definiert Ziele des FLM, erklärt Begriffe und nimmt eine Zuordnung anfallender Kosten

⁴⁵ Vgl. ALBERT / BÖHM, Facility Management, 2004, S.1ff.

sowie Flächenbewertungen vor. Außerdem werden Methoden des FLM und relevante Normen näher erläutert.⁴⁶

2.8.2. DIN 32736 – Gebäudemanagement

Herausgegeben wurde die DIN 32 763 im Jahr 2000, um den Diskussionen über die Grundlagen des FM ein Ende zu bereiten, doch mit Herausgabe der DIN EN 15 221-1 im Jahr 2007 entstanden neue Diskussionen über die Notwendigkeit dieser Norm. Sogar über eine Abschaffung wurde in Fachkreisen nachgedacht, da sie, schon allein durch die Wortgebung „Gebäudemanagement“, nicht international anwendbar ist.⁴⁷

Aufgabe dieser Norm ist es lediglich, durch Begriffsdefinitionen und Beschreibungen, für einen einheitlichen Sprachgebrauch innerhalb des GM zu sorgen, um Leistungen innerhalb des technischen, infrastrukturellen und kaufmännischen GM strukturieren zu können. Dabei ist es nicht von Bedeutung, wie die Systeme funktionieren und wer für die Umsetzung der definierten Leistungen verantwortlich ist.⁴⁸

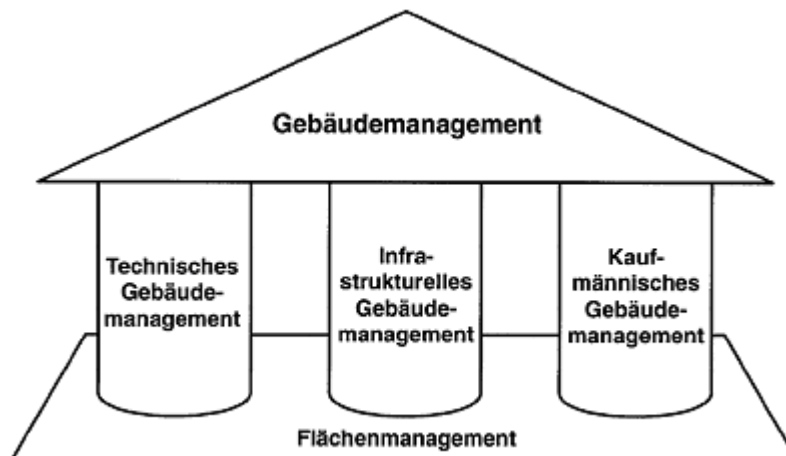


Abbildung 2: Bereiche des Gebäudemanagements⁴⁹

Quelle: DIN 32736, 2000.

In der DIN 32 736 wird das FLM nicht als Teil des Infrastrukturellen GM betrachtet, sondern als selbstständige, allumfassende Aufgabe. Sie unterscheidet zwischen

⁴⁶ Vgl. GEFMA 130, 1999.

⁴⁷ Vgl. BALCK, Kolumne Gebäudemanagement, 2007, S. 8.

⁴⁸ Vgl. DIN 32736, 2000.

⁴⁹ DIN 32736, 2000, S. 2.

nutzerorientiertem, anlagenorientiertem, immobilienwirtschaftlich orientiertem und dem serviceorientiertem FLM.

2.8.3. DIN 277 – Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken im Hochbau

Für die Ermittlung der Kosten im Hochbau nach DIN 276, ist ein einheitliches Verständnis über Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken notwendig. Deshalb wird in der DIN 277, die 2005 in einer überarbeiteten Ausgabe neu erschienen ist, erläutert, wie sich diese Größen zusammensetzen. Die DIN 277 besteht aus drei Teilen:⁵⁰

Teil 1: Begriffe, Ermittlungsgrundlagen

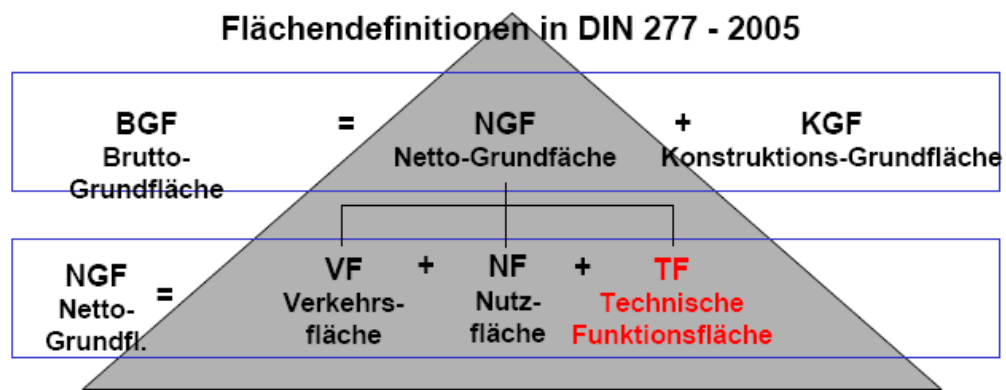
Teil 2: Gliederung der Netto-Grundfläche (Nutzflächen, Technische Funktionsflächen und Verkehrsflächen)

Teil 3: Mengen und Bezugseinheiten

Für ein professionell arbeitendes FLM ist es unabdingbar, die Definition der Gesamt- und Teilflächen eines Gebäudes nach DIN 277 zu berücksichtigen. Nur so kann die Dokumentation und Nachvollziehbarkeit des FLM gewährleistet werden. Insbesondere sind dabei die Änderungen der Flächendefinitionen laut Ausgabe von 2005 zu beachten:

- Es wird nicht mehr nach Hauptnutzfläche (HNF) und Nebennutzfläche (NNF) unterschieden.
- Umbenennung der Funktionsfläche (FF) in Technische Funktionsfläche (TF)

⁵⁰ Vgl. DIN 277, 2005.

Abbildung 3: Flächendefinitionen⁵¹

Quelle: DIN 277, 2005

2.8.4. DIN 4543 – Büroarbeitsplätze

Die DIN 4543 definiert Ansprüche an Flächen, die der Aufstellung von Büromöbeln und deren Nutzung dienen. Folgende Begriffe werden durch diese Norm im Weiteren definiert:⁵²

- „Büroraum“
- „Büroarbeitsplatz“
- „Arbeitsfläche“
- „Stellfläche“
- „Wirkfläche“

Außerdem werden sicherheitstechnische Forderungen für die Möblierung von Büroarbeitsplätzen festgelegt. Weiterhin befasst sich die DIN 4543 mit deren ergonomischen Gestaltung, also der Einordnung von Arbeitsplätzen innerhalb von Räumen und Gebäuden.

2.8.5. DIN 276-1 Kosten im Bauwesen; Teil 1: Hochbau

Diese Norm stellt eine Grundlage zur einheitlichen Kostenermittlung im Hochbau dar und ist damit sowohl für Neubau-Projekte, als auch für Modernisierungs- und

⁵¹ Leicht geänderte Darstellung nach BALCK, Wissensbaustein, 2008, S. 5, in Anlehnung an: DIN 277-1, 2005.

⁵² Vgl. DIN 4543, 2004.

Umbaumaßnahmen relevant. Ein einheitliches Verständnis über kostenspezifische Begriffe und Unterscheidungsmerkmale von Kosten ist notwendig, um Berechnungsergebnisse vergleichbar und damit auswertbar zu machen.⁵³

2.8.6. gif – Richtlinie zur Berechnung der Mietfläche

Die Gesellschaft für Immobilienwirtschaftliche Forschung (gif e.V.) stellt in ihren Richtlinien zur Berechnung der Mietflächen für Büroraum (MF-B) und Handelsraum (MF-H) ergänzend zur DIN 277 entsprechende Definitionen vor. Es wurden dabei zusätzlich folgende Begriffe geprägt:⁵⁴

- Ortsgebundene Wand⁵⁵
- Nicht ortsgebundene Wand

Sowie die Unterscheidung von:

- Mietflächen mit exklusivem Nutzungsrecht
- Mietflächen mit gemeinschaftlichem Nutzungsrecht

⁵³ Vgl. DIN 276-1, 2008.

⁵⁴ Vgl. gif, 2004.

⁵⁵ Den Begriff der „ortsgebundenen Wände“ gibt es seit der Neufassung der gif von 2004 nicht mehr; Ortsgebundene Wände zählten bis dato nicht mit zur Mietfläche.

3. Flächenmanagement im SIB

3.1. Die Sächsische Dienstordnung als Verwaltungsvorschrift

Wichtige Grundlage für das FLM im SIB ist die „Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung zur Regelung des Dienstbetriebes für die Behörden des Freistaates Sachsen (VwV Dienstordnung)“. Sie regelt u.a. Aspekte zur bürgernahen Verwaltung, die Organisation von Behörden, den Verkehr mit Behörden und anderen Stellen, die Zusammenarbeit und Führung, den Geschäftsablauf, sowie den Geschäftsgang.⁵⁶

Insbesondere Abschnitt III „Organisation der Behörden“, Art. 7 der VwV ist maßgebend für die Arbeit des FLM des SIB. Alle Sächsischen Landesbehörden sollen einfach und übersichtlich aufgebaut sein, sowie über Organisationseinheiten verfügen, die in Zahl und Größe so bemessen sind, dass wenig Koordinierungsaufwand nötig ist, eine angemessene Leitung jedoch aufrechterhalten bleibt.

Laut Artikel 43a stellt der SIB Sächsischen Landesbehörden entsprechende Diensträume zur Verfügung. Nach Möglichkeit bringt er dabei die Behörden in landeseigenen Gebäuden unter. Voraussetzung hierfür ist eine „sorgfältige Bedarfsberechnung“⁵⁷. Wie diese und die anschließende Bedarfsanmeldung erfolgt, wird im Kapitel 3.4. näher beschrieben.

Eine weitere, für den SIB wesentliche Bestimmung, wird im Abschnitt VIII Artikel 43c getroffen. Hier heißt es wörtlich: „Nicht mehr benötigte Räume sind dem Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement umgehend zurückzugeben.“⁵⁸

Durch die Sächsische Dienstordnung ist somit der theoretische Ansatz für die Behördenunterbringung gegeben, jedoch ist eine weitere Auseinandersetzung mit dieser Vorschrift noch auf allen Ebenen der Sächsischen Verwaltung vonnöten. Denn die Strukturen innerhalb der Behörden sind nicht starr, sondern ändern sich im Laufe der Zeit, sodass immer wieder neu damit begonnen werden muss, die Einhaltung entsprechender Vorschriften zu überprüfen und ggf. zu korrigieren.

⁵⁶ Vgl. VwV Dienstordnung, 2010, Abschn. I-VIII.

⁵⁷ Vgl. Ebenda, Abschn. VIII Art. 43b.

⁵⁸ VwV Dienstordnung, 2010, Abschn. VIII Art. 43c.

3.2. Die „Satzung des Staatsbetriebes Sächsisches Immobilien- und Baumanagement“

Aus der Präambel der Satzung des SIB: „Mit Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen vom 25.09.2002 wird nach § 26 SÄHO zum 01.01.2003 der Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement errichtet. Der Staatsbetrieb bündelt die bau- und liegenschaftlichen Kompetenzen für die sich aus der Ausübung der Eigentümerbefugnis ergebenden Aufgaben. [...]“⁵⁹

Der SIB nimmt für die Ressortverwaltungen und anderen öffentlichen Verwaltungen diese Kompetenzen zentral wahr und übernimmt eine Vorbild- und Leitfunktion als fachkundiger, öffentlicher Bauherr und Verwalter der landeseigenen Liegenschaften. Neben dem Hinweis auf die Regelungen der §§ 7 und 26 Abs. 1 der SÄHO werden im Weiteren folgende Aspekte der Verwaltung formuliert:

- 1. Grundsätze
- 2. Gegenstand des Staatsbetriebes
- 3. Aufgaben des Staatsbetriebes
- 4. Struktur des Staatsbetriebes
- 5. Leitung und Organisation
- 6. Verwaltungsrat
- 7. Zusammensetzung des Verwaltungsrates
- 8. Sitzungen des Verwaltungsrates und Beschlussfassung
- 9. Aufgaben des Verwaltungsrates
- 10. Entscheidungen des Staatsministeriums der Finanzen
- 11. Bewirtschaftung des Einzelplanes 14
- 12. Personal
- 13. Informationstechnik (IT)
- 14. Wirtschaftsführung
- 15. Dienst- und Fachaufsicht
- 16. Vertretung
- 17. Geltung

⁵⁹ Vgl. Satzung SIB, 2003, Präambel.

In der Ausübung als Eigentümer über die staatseigenen Immobilien und abgeleitet aus § 24 Abs. 1 und 2 SÄHO, ist der SIB demnach u.a. verantwortlich für:

- „a) die Steuerung des landeseigenen Immobilienbestandes (Immobiliensteuerungsfunktion),*
- b) die bedarfs-, sach- und fachgerechte, haushaltskonforme und wirtschaftliche Unterbringung der Behörden und sonstigen Landeseinrichtungen des Freistaates Sachsen (Bedarfsprüfungs- und Bedarfsdeckungsfunktion),*
- c) das nach finanzwirtschaftlichen Grundsätzen Verwalten, Bewirtschaften und Betreiben der staatlichen und staatlich genutzten Immobilien [...],*
- d) die bauliche Planung, Errichtung und Erhaltung der Gebäude [...],*
- e) [...] die Abwicklung des Grundstücksverkehrs [...].“⁶⁰*

Auch die Gliederung in die drei Unternehmensbereiche, „Planungs- und Baumanagement“, „Facility- und Bedarfsdeckungsmanagement“, „Finanzvermögen und Portfoliosteuerung“, sowie weiterer Querschnittbereiche wird definiert.

Zur Geschäftsführung im SIB werden durch die Satzung folgende Festlegungen getroffen:

- „a) Der Staatsbetrieb wird durch die Geschäftsführung geleitet. [...]*
- b) Die Bestellung und Abberufung der Geschäftsführer erfolgt durch das Staatsministerium der Finanzen. [...]“⁶¹*

Des Weiteren wird festgelegt, wie sich der Verwaltungsrat zusammensetzt. Demnach besteht dieser aus maximal neun, vom Staatsminister der Finanzen ernannten, stimmberechtigten Mitgliedern.

Um die Grundsätze der Arbeit im SIB näher zu verdeutlichen, werden nachfolgend noch die Grundsätze der Wirtschaftsführung im SIB geschildert. Dazu auszugsweise Artikel 14 der Satzung:

⁶⁰ Satzung SIB, 2003, Art. 1a-e.

⁶¹ Ebenda, Art. 5a-b.

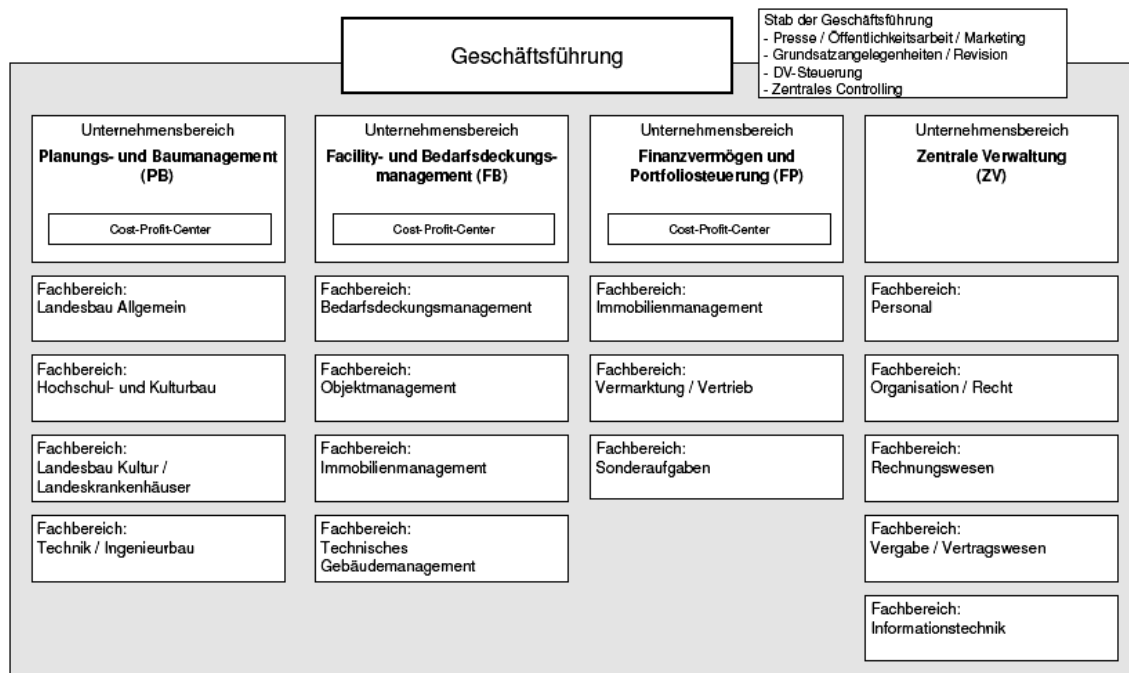
- „a) Die Wirtschaftsführung erfolgt auf der Grundlage eines Wirtschaftsplanes, bestehend aus Erfolgs-, Finanz-, Investitions- und Stellenplan.[...]*
- b) Der Staatsbetrieb ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen. Er wird gemäß §§ 74, 87 SÄHO nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung buchen. [...] Im Übrigen sind die allgemein geltenden Vorschriften der SÄHO entsprechend anzuwenden. [...]“⁶²*

Die Satzung des SIB ist demzufolge neben der SÄHO, der VwV über die Errichtung eines Staatsbetriebes und der VwV Sächsische Dienstordnung die Grundlage für alle Arbeiten, Maßnahmen und Entscheidungen im SIB.

3.3. Unternehmensbereiche im SIB

Wie bereits erwähnt, besteht der SIB aus einer Zentrale und sieben Niederlassungen. Um einen besseren Einblick in die Arbeitsweise des SIB innerhalb des FLM zu erhalten, werden im Folgenden die Kompetenzen der verschiedenen Unternehmensbereiche dargestellt. Dabei ist der Bereich „Facility- und Bedarfsdeckungsmanagement“ im Rahmen des FLM von besonderer Bedeutung. Um einen Überblick über die Struktur der Zentrale des SIB zu erhalten, hier eine grafische Darstellung der Aufbauorganisation:

⁶² Satzung SIB, 2003, Art. 14a-b.

Abbildung 4: Unternehmensstruktur des SIB⁶³

Quelle: Intranet SIB, 2011.

3.3.1. Geschäftsführung

Die zentrale Aufgabe der Geschäftsführung liegt in der Führung des SIB und dem Tragen der unternehmerischen Gesamtverantwortung. Dazu gehören sowohl die Berichterstattung gegenüber dem Verwaltungsrat, Absprachen mit den Ressorts und staatlichen Behörden zur Entwicklung von Strategien, um Vorgaben des SMF einzuhalten, als auch die Sicherstellung einer betriebswirtschaftlichen Ausrichtung des SIB und eines reibungslosen Informationsflusses innerhalb des Unternehmens. Die Geschäftsführung stellt die Verbindung zum SMF und dem Verwaltungsrat her und übernimmt dabei die Repräsentation des SIB nach Außen. Das Amt des Geschäftsführers im SIB obliegt Herrn Prof. Dieter Janosch.⁶⁴

3.3.2. Unternehmensbereich Facility- und Bedarfsdeckungsmanagement

Im Rahmen des Facility Managements stellt der Unternehmensbereich Facility- und Bedarfsdeckungsmanagement (FB) notwendige Dienstleistungen, die der Unterhaltung

⁶³ Intranet SIB [1]: 2011.

⁶⁴ Vgl. Intranet SIB [2]: 2011.

von Gebäuden und Liegenschaften dienen, zur Verfügung, mit dem Ziel, Kosten zu reduzieren und transparenter zu gestalten. Seine Kernkompetenzen bestehen dabei im Gebäudemanagement, der Bedarfsprüfung und der Bedarfsdeckung.⁶⁵

Der Unternehmensbereich FB ist im Bereich des FLM zuständig für die bedarfs- und funktionsgerecht Unterbringung der staatlichen Behörden und sonstigen Einrichtungen im Freistaat Sachsen, auf Basis wirtschaftlicher Grundlagen und dem ermittelten Behördenunterbringungsbedarf, sowie die Bereitstellung angemessener Reserveflächen. Ein Schwerpunkt liegt dabei in der Optimierung von zu bewirtschaftenden Verwaltungsflächen unter Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, wie der SäHO oder der VwV Dienstordnung. Ziel von Flächenoptimierungen ist es, auf die aktuelle Haushaltslage zu reagieren.⁶⁶

Die Tätigkeitsfelder der Fachbereiche Immobilienmanagement (FBI) und Bedarfsdeckungsmanagement (FBB), sowie Objektmanagement und Technisches Gebäudemanagement (FBT) werden nachfolgend näher erläutert, da die vorliegende Diplomarbeit sich im Rahmen des gesamten Unternehmensbereiches FB bewegt.

▪ **Fachbereich Immobilienmanagement:**

Dieser Fachbereich nimmt zentrale Aufgaben des Immobilienmanagements, der Portfolioanalyse und des Sondervermögen Grundstockes wahr. Außerdem leistet er wichtige Grundsatzarbeit zu Investorenmodellen und alternativen Finanzierungen. Auch die Unterstützung der EDV gehört zu seinen Aufgabengebieten. Er beteiligt sich als Träger öffentlicher Belange und an Sonderprojekten.⁶⁷

Aufgabe dieses Fachbereiches bezogen auf das FLM ist insbesondere die Analyse aktueller Flächennutzungen und damit verbunden die Definition und Clusterung zu prüfender Verwaltungsbereiche. Wichtige Arbeitsgrundlage des FBI sind die erfassten Daten des FB-Immobilienbestandes lt. IS-Objekt.

⁶⁵ Vgl. Intranet SIB [4]: 2011.

⁶⁶ Vgl. Intranet SIB [3]: 2011.

⁶⁷ Vgl. Intranet SIB [9]: 2011.

Der SIB ist nicht dazu ermächtigt, aktuelle Stellenpläne und Mitarbeiterkapazitäten der nutzenden Dienststellen abzufordern. Diese sind zur Analyse der Flächennutzung jedoch unabdingbar. Zum jetzigen Zeitpunkt liegt daher die einzige Möglichkeit darin, sich mit Auszählungen laut Telefonbuch und Ähnlichem auszuhelfen.

Anhand von gebildeten Kennzahlen und Durchschnittswerten, sowie verschiedenen Soll-Ist-Abgleichungen erfolgt im Anschluss eine Ergebnisanalyse für die Flächennutzung und damit verbunden die Identifizierung prüfungswürdiger Objekte im Rahmen des FLM. Nach Bedarf wird dazu der Unternehmensbereich Planungs- und Baumanagement (PB) mit herangezogen, um ggf. auf bauliche Besonderheiten Rücksicht nehmen zu können. Die weitere Vorgehensweise erfolgt durch den Fachbereich Bedarfsdeckungsmanagement (FBB).⁶⁸

▪ **Fachbereich Bedarfsdeckungsmanagement:**

Der FBB ist genau wie der FBI an der Prüfung und Auswertung der Flächennutzung von staatlichen Gebäuden beteiligt. Er beginnt mit der Begehung prüfungswürdiger Objekte durch ein Prüfteam (Objektmanager der Niederlassung, Unternehmensbereich PB, FBB). Danach wird mit der Einzelfallprüfung unter Einbeziehung aktueller und bestätigter Stellen- und Raumbedarfspläne begonnen.

Anschließend erfolgt eine Bewertung aller ermittelten Ergebnisse. Dazu werden zunächst verschiedene Lösungsmöglichkeiten vorgeschlagen und diese anhand verschiedener Kriterien sowie ihrer Realisierbarkeit bewertet. Wichtige Einflussfaktoren stellen dabei Aspekte der Wirtschaftlichkeit, staatliche Vorgaben und Behördenunterbringungskonzeptionen dar.

Als Möglichkeiten für die Flächenoptimierung sind beispielsweise Flächenverdichtungen, Umzüge von Behörden, Entmietungen, sowie die Vermietung freigezogener Flächen zu nennen.⁶⁹

⁶⁸ Vgl. Intranet SIB [3]: 2011.

⁶⁹ Vgl. Ebenda.

▪ Fachbereich Objektmanagement:

Dieser Fachbereich hat seine Schwerpunkte im Gebäudemanagement und der Verwaltung von Grundstücken für Objekte, die die zur Unterbringung von staatlichen Behörden dienen oder anderen staatlichen Einrichtungen dienen. Der Fachbereich Objektmanagement arbeitet eng mit dem Fachbereich Technisches Gebäudemanagement zusammen und steuert dabei alle Aufgaben, die sich aus der Nutzung von Objekten ergeben. Dazu zählen beispielsweise Sicherheitsdienste und Reinigungsdienste. Er hat außerdem die Eigentümerrechte der genutzten Liegenschaften und ist für die Beschaffung und Verwaltung von Dienstwohnungen und Kantinen , sowie der digitalen Objektdaten-Erfassung und Aufgabenkomplexen zum Bauunterhalt verantwortlich.⁷⁰

▪ Fachbereich Technisches Gebäudemanagement:

Der Fachbereich Technisches Gebäudemanagement (FBT) überwacht die Sicherheit des Betriebes aller technischen Anlagen und Einrichtungen. Dazu gehören auch die Versorgungssicherheit und die Durchführung gesetzlich vorgeschriebener Prüfungen, sowie alle anderen Maßnahmen, die notwendig sind, um eine stetige Anlagensicherheit zu gewährleisten. Der FBT übernimmt auch Aufgaben des Energie- und Vertragsmanagements und hat durch seine Kompetenzen großen Einfluss auf die Planung und Errichtung aller technischen Anlagen im Zuständigkeitsbereich der staatlichen Liegenschaftsverwaltung.⁷¹

3.3.3. Unternehmensbereich Finanzvermögen- und Portfoliosteuerung

Der Unternehmensbereich Finanzvermögen- und Portfoliosteuerung (FP) hat seine Kernkompetenz in der Steuerung des staatlichen Immobilienportfolios und der Entwicklung von Taktiken zur Optimierung aller verfügbaren staatlichen Immobilienressourcen, sowie in der Interessenlenkung aller im Bereich der staatlichen Immobilienverwaltung zuständigen Stellen im Sinne des Freistaates Sachsen. Ein weiterer Schwerpunkt dieses Unternehmensbereiches liegt in der

⁷⁰ Vgl. Intranet SIB [10]: 2011.

⁷¹ Vgl. Intranet SIB [11]: 2011.

Finanzvermögensverwaltung. Dazu gehört die Verwertung entbehrlicher Immobilien im Zusammenhang mit verkaufsfördernden Maßnahmen wie beispielsweise Marketing und Öffentlichkeitsarbeit. Der Unternehmensbereich FP übernimmt außerdem Aufgaben, die sowohl der Verwaltung, als auch der Bewirtschaftung des staatlichen Immobilienbestandes dienen. Bei besonderem wirtschaftlichem Interesse beteiligt sich dieser Unternehmensbereich auch innerhalb der Projektentwicklung. Des Weiteren werden dem Unternehmensbereich FP verschiedene Sonderaufgaben, wie beispielsweise die Bearbeitung von Fiskalerbschaften, Grundvermögensbewertungen oder Wertermittlungen für Immobilien zuteil.⁷²

3.3.4. Unternehmensbereich Planungs- und Baumanagement

Der Unternehmensbereich Planungs- und Baumanagement (PB) übernimmt die Bauherrenaufgaben des Freistaats Sachsen, also die Eigentümerfunktion, und ist somit verantwortlich für Neu- und Umbaumaßnahmen, sowie Maßnahmen, die zur Sanierung oder Erhaltung staatlicher Gebäude dienen. Auch die Projektleitung von Baumaßnahmen des Bundes oder Dritter obliegen dem Unternehmensbereich PB, wenn dies erforderlich ist. Ein weiterer Schwerpunkt des Unternehmensbereiches PB liegt in seiner besonderen Vorbildfunktion des Bauens im Sinne der Baukultur und der Nachhaltigkeit von Baumaßnahmen. Auch die bauliche Nutzerberatung sowie die Durchführung gesetzlich vorgeschriebener Gebäudesicherheitsprüfungen gehören zu seinem Tätigkeitsfeld.⁷³

3.3.5. Unternehmensbereich Zentrale Verwaltung

Die Zentrale Verwaltung (ZV) arbeitet auf allen Ebenen mit den verschiedenen Unternehmensbereichen zusammen und stellt diesen alle materiellen und personellen Ressourcen, die zu einer schnellstmöglichen Aufgabenerfüllung erforderlich sind, bereit. Dabei übernimmt die ZV Kontrollfunktionen für alle übrigen

⁷² Vgl. Intranet SIB [5]: 2011.

⁷³ Vgl. Intranet SIB [6]: 2011.

Unternehmensbereiche. Die ZV gliedert sich in die Bereiche Personal, Vergabe und Verträge, Rechnungswesen, Organisation, Recht, sowie IT und SDV.⁷⁴

3.4. Die Unterbringung von Landesbehörden durch den SIB

3.4.1. Die RLBau Sachsen als Basis für die Behördenunterbringung

Die RLBau Sachsen enthält „Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben und Bedarfsdeckungsmaßnahmen des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung“⁷⁵. Der Geltungsbereich der RLBau Sachsen umfasst außerdem laut Abschnitt A RLBau Baumaßnahmen Dritter, insofern dies vereinbart wurde. Herausgeber der RLBau Sachsen ist das SMF und besteht aus den Abschnitten A bis K, sowie den für die Durchführung notwendigen Mustern und Anlagen. Die zusammengefassten Vorschriften regeln auch die „Unterbringung der staatlichen Behörden und sonstigen nicht rechtsfähigen oder teilrechtsfähigen Landeseinrichtungen“⁷⁶.

Sie gelten lediglich für die Bauaufgaben und Bedarfsdeckungsmaßnahmen des Freistaates Sachsen, Bauaufgaben des Bundes fallen in den Geltungsbereich der RBBau.

3.4.2. Die Bedarfsanmeldung laut RLBau Sachsen

Die Entscheidung über die Unterbringung von Landesbehörden und staatlichen Einrichtungen erfolgt auf Grundlage der Bedarfsanmeldung, dem Verfahren laut Abschnitt B der RLBau Sachsen. Durch eine anerkannte Bedarfsanmeldung wird der Unterbringungsbedarf der jeweiligen Behörde oder Einrichtung bestätigt. Außerdem wird im Abschnitt B der RLBau Sachsen geregelt, wie die Bedarfsanmeldung zu erfolgen hat. Im Allgemeinen erfolgt diese förmlich nach Abschnitt F Nr.1 der RLBau Sachsen. Der Unterbringungsbedarf kann durch den Bedarfsträger unter gewissen Umständen jedoch auch formlos geltend gemacht werden, und zwar, wenn es sich um

⁷⁴ Vgl. Intranet SIB [7]: 2011.

⁷⁵ RLBau Sachsen, 2003, Titel.

⁷⁶ Ebenda, Abschn. A Nr.1.

Bedarfsdeckung im Rahmen einer sogenannten „Kleinen Baumaßnahme“ handelt, die vorgesehenen Maßnahmen ausschließlich technische Anlagen betreffen, der Bedarf für weniger als 18 Monate für Interimsmaßnahmen besteht, durch Anmietung die Unterbringung an einem anderen Standort möglich ist und dies ohne erhebliche Flächenmehrung geschieht, oder wenn eine bereits bestehende Anmietung verlängert werden soll und keine Mehrung der Flächen besteht. Aufgestellt wird die Bedarfsanmeldung, unter Berücksichtigung der durch das SMF genehmigten Stellenpläne, bzw. nutzungsspezifischen Kapazitätseinheiten, durch den Bedarfsträger. Der SIB nimmt bei der Aufstellung der Bedarfsanmeldung eine beratende Position ein und achtet auf die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.⁷⁷

Voraussetzungen einer vollständigen Bedarfsanmeldung sind: Muster 40 der RLBau Sachsen; die Begründung für den Bedarf im Rahmen des Organisationskonzeptes oder von Zielsetzungen; der Stellenplan laut Muster 12 oder nutzungsspezifische Kapazitätseinheiten; und weitere notwendige Angaben zu Flächenbedarf, wie beispielsweise Richtwerte, Vergleichsdaten oder ein Raumbedarfsplan nach Muster 13, Blatt 1 der RLBau Sachsen. Eigene Vorschläge können vom Bedarfsträger eingereicht werden. Alle einzuhaltenden Raum- und Flächennormen für die Unterbringung von Landesbehörden sind im Muster 13, Anlage 2, der RLBau Sachsen geregelt. Muster 12, 13 und 40 sind in den Anlagen 1, 2 und 3 dieser Diplomarbeit zu finden.⁷⁸

Mit Zustimmung der Zentrale des SIB und nach Absprache mit dem SMF wird die Bedarfsanmeldung gültig. Bei dieser Entscheidung wirkt die zuständige Niederlassung mit. Nach der Anerkennung der Bedarfsanmeldung wird diese an die zuständige Niederlassung übergeben. Folgende Größen sind dann festgelegt:⁷⁹

- Personalstärke
- Nutzungsspezifische Kapazitätseinheiten
- Flächenrahmen

Die Problematik besteht jedoch darin, dass sich im Laufe mehrerer Jahre der Nutzung der genehmigten Flächen durch den Bedarfsträger, also dem Nutzer, der Flächenbedarf

⁷⁷ Vgl. RLBau Sachsen, 2003, Abschn. B.

⁷⁸ Vgl. Ebenda.

⁷⁹ Vgl. Ebenda.

verändern kann. Diese Änderungen im Flächenbedarf können verschieden begründet werden. Zum Einen geschieht dies sehr häufig durch Veränderungen in der Personalstruktur, die, wie im Freistaat Sachsen, oft Folge von Verwaltungsreformen sind. Zum Anderen können aber auch technische oder infrastrukturelle Veränderungen einer Änderung des Flächenbedarfs zu Grunde liegen.

Die RL Bau Sachsen regelt in diesem Falle nicht, wie mit dieser Problematik umgegangen werden soll. An dieser Stelle tritt Artikel 43c der Sächsischen Dienstordnung in Kraft.

Das nutzende Ressort ist verpflichtet, den SIB über die erfolgten Änderungen im Flächenbedarf in Kenntnis zu setzen. Da diese Änderungen aber meist schleichend erfolgen, kann es leicht versäumt werden, dieser Informationspflicht rechtzeitig nachzukommen. An dieser Stelle fehlt den nutzenden Dienststellen oftmals der genaue Überblick über die tatsächliche Tragweite von mehreren minimalen Veränderungen im Flächenbedarf, die sich über viele Jahre addiert haben. Wenn die Vermutung besteht, dass in einzelnen Ressorts nicht unerhebliche Flächenüberhänge zu verzeichnen sind, ergreift der SIB selbst die Initiative und prüft die aktuell genutzten Flächen und Mitarbeiterkapazitäten in Hinblick auf die genehmigten Flächen und eventuell entstandene Abweichungen. Allerdings gestaltet sich die Prüfung der Aktenlage durch den SIB, nach mehreren Nutzungsjahren, aufgrund der Vielzahl der zu betrachtenden Objekte und mangels Einblick in die strukturellen Abläufe des Nutzers, oftmals schwierig.

Im Rahmen dieser Diplomarbeit werden in Kapitel 5 die Flächen der Sächsischen Amtsgerichtsgebäude auf die Notwendigkeit näherer Betrachtungen geprüft.

4. Reformen in Sachsen

Im Folgenden Kapitel geht es darum, die Reformierungen in Sachsen seit dem Jahr 2008 und geplante Reformierungen bis 2021 objektiv darzustellen. Dies ist notwendig, um eventuelle Flächenüberschüsse der von den Ressorts genutzten Flächen zu erklären.

4.1. Die Kreisreform Sachsen 2008

4.1.1. Durchführung und Ziele der Reformierung

Rechtliche Grundlage der am 1. August 2008 in Kraft getretenen Reform, welche die sächsischen Landesbehörden grundlegend modernisieren und somit die wirtschaftliche Handlungsfähigkeit des Freistaates sichern soll, ist das „Gesetz zur Neuordnung der Sächsischen Verwaltung“ (SächsVwNG - Sächsisches Verwaltungsneuordnungsgesetz) vom 29. Januar 2008, welches eine umfangreiche Änderung des „Sächsischen Verwaltungsorganisationsgesetzes“ (SächsVwOrgG) vom 25. November 2003 enthält.⁸⁰

Die Kreisreform Sachsen 2008 beinhaltet die umfangreichste Änderung innerhalb der Verwaltung des Freistaates seit 1990.⁸¹ Dazu der damalige Innenminister des Freistaates Sachsen, Albrecht Buttolo: „Ich bin stolz, dass dieses umfassende Reformwerk nunmehr Wirklichkeit wird. [...] Die Verwaltung in Sachsen wird damit leistungsfähiger und bürgernäher.“⁸²

Der Schwerpunkt der Kreisreform Sachsen 2008 liegt darin, einen Großteil der staatlichen Aufgaben an die Landkreise und die kreisfreien Städte zum Zwecke der Entlastung des Staates abzugeben.⁸³ So werden die Regierungspräsidien zu Landesdirektionen, die auch als „Mittelbehörden“⁸⁴ bezeichnet werden. Aus den ehemaligen Regierungsbezirken wurden Direktionsbereiche. Den Landesdirektionen obliegt die Beaufsichtigung der Kommunen. Damit sind deutlich weniger staatliche Behörden notwendig. Somit konnte eine Reduzierung um 42 Behörden erreicht werden.

⁸⁰ Vgl. SächsVwNG, 2008, Teil 1 Art.1.

⁸¹ Vgl. Sachsen im Internet, Kreisneugliederung, o.J..

⁸² SZ-online, Reformen, 2008.

⁸³ Vgl. Medienservice Sachsen, Funktionalreform, 2008.

⁸⁴ Der Begriff „Mittelbehörde“ kommt daher, dass sie als Mittler zwischen kommunaler Verwaltung und Ministerien agieren. Vgl. Landesdirektion Dresden (LDD), Verwaltungsstruktur, 2008.

Auch eine Reduzierung um 4.100 Stellen in der Verwaltung ist als Ziel im SächsVwNG verankert.⁸⁵

Mit der Kreisreform einher geht eine Neugliederung der Landkreise. Statt wie vorher 22, gibt es seit dem 1. August 2008 nur noch zehn Landkreise und noch 3 statt 7 kreisfreie Städte. Durch diese Neugliederung werden sachsenweit einheitliche Lebensverhältnisse geschaffen. Die Notwendigkeit hierfür ergibt sich aus einem Bevölkerungsrückgang zwischen 1990 und 2008 um 14,3 Prozent.⁸⁶ Durch die Neugliederung des Freistaates sollen Landkreise entstehen, deren Einwohnerzahl konstant näherungsweise 200.000 beträgt.⁸⁷

Die Landkreise des Freistaates Sachsen vor der Kreisreform 2008:

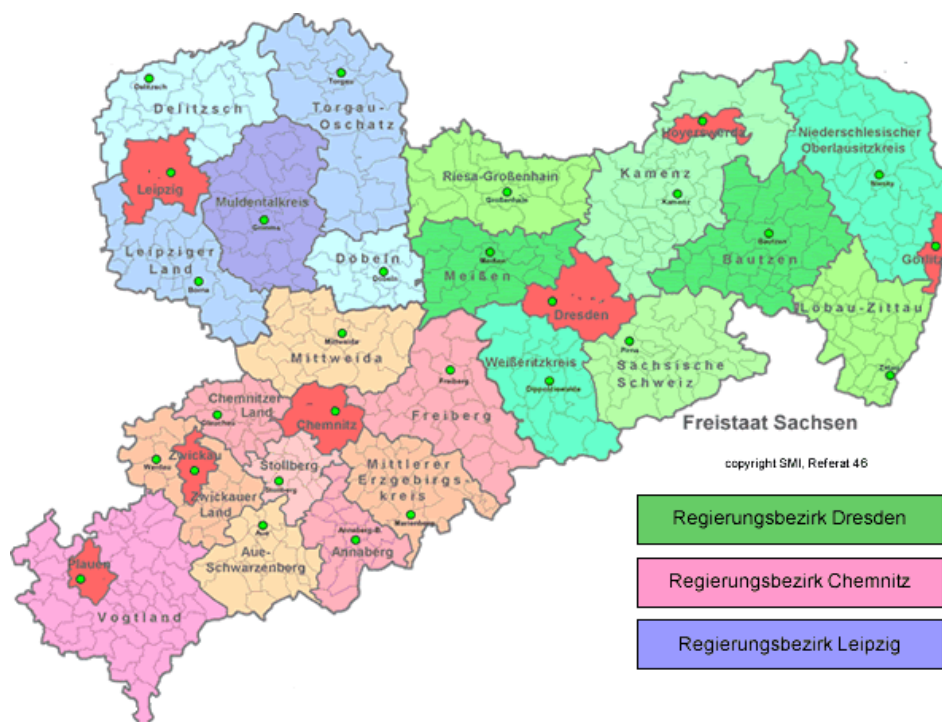


Abbildung 5: Landkreise Sachsen vor der Kreisreform⁸⁸

Quelle: bauland-sachsen.de, 2006.

⁸⁵ Vgl. Allevo, Kreisgebietsreform, 2008.

⁸⁶ Vgl. Demografische Entwicklung Sachsen, Demografie Sachsen, o.J..

⁸⁷ Vgl. Sachsen im Internet, Kreisneugliederung, o.J..

⁸⁸ Bauland Sachsen, Landkreiskarte, 2006.

Und nach der Kreisreform 2008:**Abbildung 6:** Landkreise Sachsen nach der Kreisreform⁸⁹

Quelle: GeoSN Geobasisinformation und Vermessung Sachsen, Landkreisstruktur.

4.1.2. Personalstände im öffentlichen Dienst nach der Kreisreform Sachsen 2008

Erklärtes Ziel der Kreisneugliederung war eine Senkung der Personalstände im öffentlichen Dienst (ö.D.). Waren im Jahr 2008 noch 200.157 Stellen belegt, stieg die Zahl im Jahr 2009 jedoch auf 200.513 an, fiel aber 2010 auf 199.171. Eine deutliche Minderung der Personalstände lässt sich auch in den Jahren vor 2008 beobachten, so waren beispielsweise 2004 noch 214.307 Beschäftigte im ö.D. zu verzeichnen.⁹⁰

Der Grund für den plötzlichen Personalanstieg 2009 liegt vermutlich in der Unterbesetzung der ehemaligen Regierungspräsidien. So wurden besonders in den Bereichen des Schuldienstes, der Hochschulen und der Polizei bereits im Vorfeld erhebliche Stellenkürzungen vorgenommen, sehr zu Lasten der bearbeitenden Stellen. Bearbeitungsstaus waren die Folge, denn gesetzliche Aufgaben müssen, unabhängig vom Personalstand, immer abgearbeitet werden. Im Kernhaushalt des Freistaates, also

⁸⁹ GeoSN, Landkreisstruktur, 2008.

⁹⁰ Vgl. Statistisches Landesamt Sachsen, Statistischer Bericht, 2008, 2009, 2010.

innerhalb der Ministerien und deren nachgeordneten Einrichtungen, lässt sich auch eine Reduzierung der belegten Stellen feststellen. Im Vorjahresvergleich war im Jahr 2009 eine Minderung von 95.651 auf 75.139 Beschäftigte zu erkennen und im Jahr 2010 waren es nur noch 73.541.⁹¹

Abschließend lässt sich feststellen, dass die gesamte Verwaltung des Freistaates nach der Kreisgebietsreform 2008 transparenter und angepasster als zuvor ist. Thomas Jurk (SPD): „Wir haben es geschafft in den wesentlichen Teilen Verwaltungsaufgaben vor Ort erledigen zu lassen und damit die Landkreise und Kommunen zu stärken.“⁹²

Im Zuge der 2008 begonnenen Umstrukturierung der sächsischen Landesverwaltungen sollen bis zum Jahr 2021 weitere Maßnahmen realisiert werden.

4.2. Die Verwaltungsmodernisierung bis 2021

4.2.1. Inhalte der Modernisierung

Sachsens Ministerpräsident Stanislaw Tillich und Justizminister Jürgen Martens erklärten im Januar 2011 in Dresden, dass nach der Kreisreform 2008 weitere erhebliche Straffungen in der Behördenlandschaft des Freistaates folgen werden. Von Zusammenlegungen oder gar Schließungen betroffen sind vor allem Finanzämter, Justizvollzugsanstalten (JVA), Staatsanwaltschaften, Polizeidirektionen (PD), Polizeireviere (Prev) und Amtsgerichte (AmtsG). Einige der sächsischen AmtsG werden in Zukunft nur noch als Zweigstellen erhalten bleiben:⁹³

- Das AmtsG Hainichen wird zur Zweigstelle des AmtsG Döbeln.
- Das AmtsG Löbau wird zur Zweigstelle des AmtsG Zittau.
- Das AmtsG Oschatz wird zur Zweigstelle des AmtsG Torgau.
- Das AmtsG Stollberg wird zur Zweigstelle des AmtsG Aue.

Für das AmtsG Annaberg ist eine Verlegung nach Marienberg geplant. Das Landgericht (LandG) Bautzen soll auch in Zukunft weiter als Justizstandort fungieren, allerdings als

⁹¹ Vgl. Leipziger Internet Zeitung, Kassensturz, 2010.

⁹² Vgl. Ebenda, Ein Jahr Kreisreform, 2009.

⁹³ Vgl. Medienservice Sachsen, Standortkonzeption, 2011.

Zweigstelle der LandG Görlitz, für welches eine Aufwertung geplant ist. Von Schließungen betroffen sind dagegen die Außenkammer des LandG Zwickau in Plauen und die Zweigstellen des AmtsG Grimma in Wurzen.⁹⁴

Des Weiteren ist eine Umnutzung von 31 Prev als Polizeiposten, sowie die Schließung von 11 Finanzämtern geplant. Die Staatsanwaltschaften Zittau und Görlitz, sowie Hoyerswerda und Bautzen werden ebenfalls fusionieren. Außerdem werden die JVA Zeithain und Zwickau durch eine neue JVA Südwestsachsen ersetzt. Die Anzahl der PD wird von sieben auf fünf verringert. Dafür werden die PD Oberes-Elbtal Osterzgebirge und Dresden, sowie Westsachsen und Leipzig zusammengelegt.⁹⁵

Neben Schließungen und Fusionierungen sind auch einige Umzüge geplant. So wird beispielsweise der Landesrechnungshof vom derzeitigen Standort Paunsdorf-Center Leipzig nach Döbeln verlegt. Tillich begründet diese Entscheidung mit der günstigen Lage Döbelns innerhalb Sachsens und der Notwendigkeit der Stärkung des ländlichen Raumes. Leipzig wird dafür neuer Standort der Sächsischen Aufbaubank (SAB), deren derzeitiger Sitz noch in Dresden liegt.⁹⁶

4.2.2. Kosten und Einsparungen

Wie viele Kosten für die Umstrukturierung der Verwaltungslandschaft auf den Freistaat zukommen werden, ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht bekannt. Grundlage ist, wie schon 2008, eine Anpassung der in der Verwaltung besetzten Stellen an die rückläufigen Bevölkerungszahlen. Insgesamt ist eine Stellenreduzierung von knapp 87.000 auf 70.000 geplant. In wenigen Jahren werden, so Tillich, die Kosten für den Umbau durch Einsparungen von Personalkosten ausgeglichen. Finanzminister Georg Unland rechnet allein bei den Finanzämtern mit Umbaukosten von ca. 100 Millionen Euro.⁹⁷

⁹⁴ Vgl. Medienservice Sachsen, Standortkonzeption, 2011.

⁹⁵ Vgl. Ebenda.

⁹⁶ Vgl. Ebenda, Anlage Pressemitteilung, 2011.

⁹⁷ Vgl. MDR Sachsen, Behörden Sachsen, 2011.

4.2.3. Politische und gesellschaftliche Hintergründe für die Umstrukturierung der Sächsischen Verwaltung

Ziel der Sächsischen Staatsregierung ist es, bis zum Jahr 2021 einen für alle Bürger gleichermaßen attraktiven Staat zu schaffen. Dazu gehört neben dem Erhalt der Bürgernähe auch die Schaffung gleicher Lebensbedingungen, unabhängig von der topografischen Lage innerhalb Sachsens.

Darüber hinaus muss der Freistaat in den nächsten Jahren wirtschaftlich gestärkt werden. Die Notwendigkeit hierfür ergibt sich zum Einen aus dem Auslaufen des Solidarpaktes im Jahr 2019, zum Anderen aus dem absehbaren Ende der EU-Förderperiode 2007-2013, in der Sachsen derzeit noch in etwa fünf Milliarden Euro erhält. Eine drastische Reduzierung der EU-Fördermittel muss somit verhindert, und die eigene wirtschaftliche Leistungsfähigkeit gestärkt werden. Über den Länderfinanzausgleich erhält Sachsen seit 1995 ca. 3000 Euro pro Einwohner jährlich. Deshalb ist es wichtig, den Bevölkerungsrückgang aufzuhalten, um weitere Einnahmeverluste zu verhindern. Neben den bereits genannten finanziellen Herausforderungen können ebenfalls noch konjunkturell oder anderweitig begründete, nicht zwangsläufig absehbare, Einnahmeausfälle die wirtschaftliche Stabilität des Freistaates Sachsen in den kommenden Jahren auf den Prüfstand stellen. Deshalb müssen die Ausgaben, unter Anderem eben auch die Ausgaben für Verwaltungsaufgaben, der neuen wirtschaftspolitischen Situation zukunftsorientiert angepasst werden, um bis 2021 eine wirtschaftliche Leistungsfähigkeit erreicht zu haben, die mit wesentlich geringeren Fördermitteln auskommt.⁹⁸

Darüber hinaus darf die Attraktivität des Landes selbstverständlich nicht verloren gehen. Um innerhalb Deutschlands und Europas wettbewerbsfähig zu bleiben, müssen wirtschaftliche und soziale Rahmenbedingungen erhalten bzw. geschaffen werden, die das Wohlbefinden der Bevölkerung stärken.

⁹⁸ Vgl. Staatskanzlei Freistaat Sachsen, Zukunftskongress, 2009, S. 6.

4.3. Stellenabbau in Behörden auf Bundesebene

Nicht nur im Freistaat Sachsen, sondern im gesamten Bundesgebiet, findet, besonders seit der Deutschen Wiedervereinigung im Jahr 1990, eine Reduzierung der Stellen im ö.D. statt. Insgesamt lässt sich dieser Stellenabbau mit 1,6 Millionen weniger Beschäftigten im ö.D. des Bundes, der Länder und der Kommunen, das sind seit 1991 in Etwa 30 Prozent weniger, beziffern. Dafür gibt es drei wesentliche Gründe:⁹⁹

- Kernhaushalte werden in Extrahaushalte ausgegliedert.
- In zahlreichen Kommunen gibt es seit Jahren keine Neueinstellungen.
- Die enormen Personaleinsparungen bei der Bundeswehr

Zwangsläufig führen diese Kürzungen zu Veränderungen innerhalb der Personalstruktur. So können sowohl bei der Beamtenquote, als auch bei den Teilzeitbeschäftigten im ö.D. prozentuale Zuwächse verzeichnet werden. Aufgrund fehlender Neueinstellungen findet auch eine Veränderung der Altersstruktur statt. Das Durchschnittsalter der Beschäftigten im ö.D. ist seit 1998 deutlich gestiegen. Auch im Ost-West-Vergleich gibt es einen Wandel. Waren 1991 in den alten Bundesländern noch 2,7 Prozent der Bevölkerung im ö.D. beschäftigt, sind es heute nur noch rund 2,0 Prozent; und in den neuen Bundesländern nur noch 2,2 Prozent, statt 1991 noch 3,9 Prozent. Damit sind vorherige Unterschiede in dieser Hinsicht nahezu ausgeglichen.¹⁰⁰

Der Personalabbau im ö.D. erfolgt durch den Verzicht auf die Neubesetzung freigewordener Stellen, der durch die Neugliederung und technische Modernisierung der gesamten Verwaltung möglich ist. Im Endeffekt profitiert der Bürger von finanzieller Entlastung und der einer bürgernahen Verwaltung. Im internationalen Vergleich schneidet Deutschland ebenfalls gut ab. Das nachfolgende Diagramm zeigt die Quote der Beschäftigten in den Bereichen öffentliche Verwaltung, Verteidigung und Sozialversicherung, laut „International Labour Organisation“.¹⁰¹

⁹⁹ Vgl. Bundesministerium der Finanzen, Öffentlicher Gesamthaushalt, 2008.

¹⁰⁰ Vgl. Ebenda.

¹⁰¹ Vgl. Bundesministerium der Finanzen, Öffentlicher Gesamthaushalt, 2008.

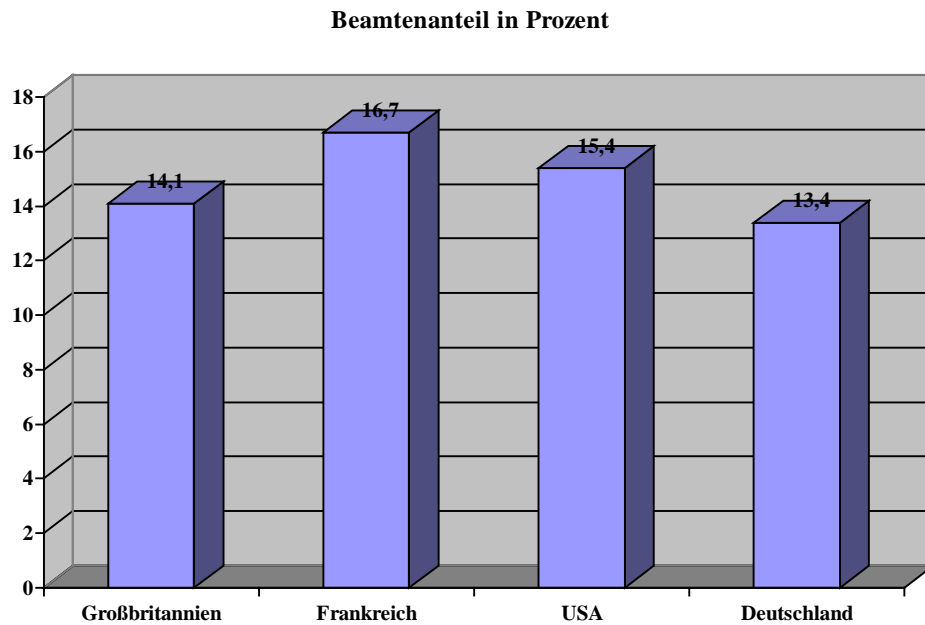


Abbildung 7: Beamtenquote im internationalen Vergleich

Quelle: Bundesfinanzministerium, 2008.

Die Personalkürzungen im ö.D. wirken sich, neben anderen Faktoren, auch auf die Staatsquote aus. Diese ist mit 43,8 Prozent so niedrig, wie seit 30 Jahren nicht mehr. Damit trägt der Personalabbau im ö.D. zur Schaffung solider staatlicher Finanzen und Steigerung der wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit, durch Schuldenabbau und der Schaffung neuer Perspektiven bei.¹⁰²

¹⁰² Vgl. Bundesministerium der Finanzen, Öffentlicher Gesamthaushalt, 2008.

5. Praxisbeispiel: Die Amtsgerichte des Freistaates Sachsen

5.1. Ziel der Überprüfung

Die Notwendigkeit für ein FLM ergibt sich in der Praxis u.a. aus Differenzen zwischen vorhandenen bzw. angemieteten Flächen und dem tatsächlichen Flächenbedarf. Diese Abweichungen können sich zum Einen durch Änderungen innerhalb der Personaleinsatzplanung ergeben, zum Anderen aber auch durch Umstrukturierungen von Prozessen im Unternehmen. Die Flächenplanung und das FLM verfolgen das Ziel, Flächen so zu gestalten, dass sie möglichst wenig Kosten verursachen, hohe Erträge erzielen und den Anforderungen des Nutzers bestmöglich entsprechen. Aufgabe des FLM in der Praxis ist es somit auch, neben der Optimierung von nicht effektiv genutzten Flächen, jedweden Handlungsbedarf frühzeitig zu erkennen, um so präventiv Flächenüberhängen oder einer unwirtschaftlichen Flächennutzung entgegen zu wirken. Präventive Maßnahmen des FLM können beispielsweise regelmäßige Bestandsdatenerfassungen, oder eine zukunftsorientierte Sichtweise über anstehende Änderungen oder neue Nutzungskonzepte sein. Im Rahmen dieser Diplomarbeit soll am praktischen Beispiel der Sächsischen AmtsG gezeigt werden, inwiefern diese von Flächenüberhängen, bezüglich der Mitarbeiterkapazität, betroffen sind und in welcher Höhe jährlich Kosten durch diese Überhänge entstehen.

In diesem Kapitel wird der Ist-Zustand der NF der Sächsischen Amtsgerichte dargestellt und anschließend einer Prüfung hinsichtlich möglicher Einsparpotentiale, bezüglich der Kosten für Heizung, Strom und Reinigung, unterzogen. Im Ergebnis geht es darum, Flächen mit größeren Einsparpotentialen zu identifizieren und zu analysieren. Als Grundlage der Flächenanalyse werden die NF den vorhandenen Arbeitsplätzen (AP) gegenüber gestellt. Diese Analyse stellt im Ergebnis lediglich Näherungswerte dar, da keine Unterscheidung der Flächen hinsichtlich ihrer konkreten Nutzung oder ihrer Lage im Gebäude vorgenommen wird und die Ermittlung der AP-Belegung nur näherungsweise durch eigene Evaluierung erfolgen konnte. Unter Einbeziehung von Lösungsansätzen liefert das Ergebnis dennoch einen ausreichend genauen Überblick über den wirtschaftlichen Ist-Zustand der geprüften Flächen und kann damit als Entscheidungsgrundlage für detailliertere Analysen durch den SIB herangezogen werden.

5.2. Problemdarstellung

Der Sächsische Rechnungshof (SRH) hat in seinem Jahresbericht 2010 Einsparpotentiale im Bereich der vom Sächsischen Staatsministerium der Justiz (SMJus) angemieteten Flächen festgestellt. Der eigentliche Flächenbedarf wird teilweise deutlich überschritten. Als mögliche Ursache für diese Problematik sieht der SRH Abstimmungsprobleme zwischen dem SMJus und dem SIB. Durch eine stichprobenartige Überprüfung der insgesamt 76 vom SMJus angemieteten Objekten ist der SRH zu der Feststellung gekommen, dass zwischen den in der sogenannten „Anmietungsliste“ genehmigten Flächen und dem tatsächlichen Ist-Zustand der Flächen teilweise erhebliche Abweichungen bestehen.¹⁰³

Entstanden sind diese Abweichungen möglicherweise durch den bereits erläuterten Stellenabbau in den Sächsischen Landesbehörden. Auch die Personalstände innerhalb des Zuständigkeitsbereiches des SMJus sind von Kürzungen betroffen. Der Personalbedarf innerhalb der sächsischen Justizbehörden wird jedoch durch das bundesweit einheitliche Personalbedarfsberechnungssystem (PEBB§Y) ermittelt und damit vorgegeben. Dieses System berechnet den tatsächlichen Personalbedarf anhand von empirisch ermittelten durchschnittlichen Bearbeitungszeiten von Geschäften, denen Tätigkeiten zugeordnet sind. Erhebungen des SRH haben auch bei der Überprüfung der Personalstände Abweichungen von den ermittelten Soll-Werten festgestellt.¹⁰⁴

Der SIB sollte vom Nutzer der jeweiligen Flächen über Änderungen zu den in der Bedarfsanmeldung festgestellten Daten umgehend informiert werden. In der Praxis oft als unerheblich eingestufte minimale Änderungen können nach mehreren Jahren der Nutzung in der Summe jedoch erhebliche Abweichungen zur Folge haben. Möglicherweise könnte eine Komprimierung der genutzten Flächen erfolgen und freigestellte Flächen durch Vermietung oder Veräußerung zu zusätzlichen Einnahmen verhelfen bzw. durch einen erwirkten Leerstand zu erheblichen Einsparungen hinsichtlich der Bewirtschaftungskosten beitragen. Nebenher kann sich so auch das FLM als wirtschaftlicher Grundsatz weiter innerhalb der Sächsischen Verwaltung etablieren.

¹⁰³ Vgl. SRH, Jahresbericht, 2010, S.15.

¹⁰⁴ Vgl. SMJus, Einzelplan 06, 2009, S. 187.

5.3. Erläuterung der Vorgehensweise

Um einen Überblick zu erhalten, in welchen Sächsischen Amtsgerichtsgebäuden besonders hohe Einsparpotentiale bezüglich des Flächenverbrauchs vorliegen, werden in Eigenrecherche ermittelte Personalbestandsdaten den zu Grunde liegenden tatsächlichen NF der jeweiligen Amtsgerichtsgebäude gegenüber gestellt. Dazu wurde zunächst eine Auszählung der Arbeitsplätze an den jeweiligen Standorten, ohne Berücksichtigung der konkreten Nutzung vorgenommen. Die sich aus diesen Ermittlungen ergebenden Daten stellen somit lediglich Näherungswerte dar.

Die konkreten Flächendaten der NF wurden aus der vom SIB genutzten DV (Datenverarbeitung) -Anwendung „IS-Objekt“¹⁰⁵ entnommen. Die sich aus diesen zur Verfügung stehenden Daten ergebende durchschnittliche NF pro AP eignet sich hervorragend, um als Kriterium für die Entscheidung, ob ein Überschuss an Flächen vorhanden ist, oder nicht, herangezogen zu werden. Dafür ist es jedoch notwendig, einen Kennwert einzuführen, welcher die zulässige NF pro AP angibt.

Dieser Kennwert ermittelt sich folgendermaßen: Für Ordentliche Gerichtsbarkeiten sind 24,52 qm HNF pro AP vorgesehen. Dabei gilt für Gerichtsgebäude, dass die HNF 42 Prozent und die NF 59 Prozent der BGF betragen.¹⁰⁶

Durch einen prozentualen Vergleich des angegebenen Anteils der NF an der BGF, mit den Kennwerten der HNF für Gerichtsgebäude, ergibt sich der konkrete Kennwert von 34,44 qm NF pro AP für Ordentliche Gerichtsbarkeiten.¹⁰⁷ Zur Vereinfachung können auch 35,00 qm NF als Kennzahl für die zulässige NF pro AP betrachtet werden. Eine Flächenbetrachtung bezüglich der HNF ist ungeeignet, da laut DIN 277 nicht mehr nach Haupt- und Nebennutzfläche unterschieden wird.¹⁰⁸

Durch Multiplikation des konkreten Kennwertes mit den vorhandenen AP des jeweiligen Standortes ergibt sich ein Soll-Wert für die tatsächlich benötigte NF. Dadurch lässt sich problemlos die Differenz zwischen den tatsächlich vorhandenen Flächen und den benötigten Flächen, also ein Soll- / Ist-Abgleich, ermitteln. Diese

¹⁰⁵ IS-Objekt: Informationssystem für Objekte.

¹⁰⁶ Vgl. SIB, Handbuch, 2008, S. unbek.

¹⁰⁷ Vgl. Ebenda.

¹⁰⁸ Vgl. DIN 277; 2005.

Differenz spiegelt letztendlich das Einsparpotenzial bezüglich der Flächenbewirtschaftung wider am Standort wider.

Zur näheren Untersuchung der jährlich anfallenden Kosten wurden die gebäudebezogenen Kostenaufstellungen¹⁰⁹ näher analysiert und verursachungsgerecht nach Kosten für Gas/Fernwärme, Stromkosten, sowie Reinigungskosten unterschieden. Da diese Kostenarten die am meisten durch Flächeneinsparungen beeinflussbaren sind, geben sie einen sehr wirtschaftlich orientierten Überblick über ungenutzte Potenziale der bisher praktizierten Gebäudenutzung.

Ermittelt man nun die standortbezogenen Gesamtkosten dieser Parameter und setzt sie mit den genutzten Flächen ins Verhältnis erhält man in der Folge die standortspezifischen Kosten für die Bewirtschaftung je qm NF jährlich. Durch eine abschließenden Gegenüberstellung der tatsächlich angefallenen Kosten mit den Kosten, die bei Einhaltung der Soll-Werte für die am Belegungsgrad festgestellten notwendigen NF erreicht worden wären, erhält man einen Einblick über die tatsächlichen Potenziale der Nebenkosten.

Der Handlungsbedarf an den jeweiligen Standorten kann in Folge der vorhergehenden Betrachtungen anhand der Kriterien „Abweichung des NF-Ist-Wertes vom NF-Soll-Wert“, beziehungsweise „Abweichung der NF pro AP von 35,00 qm“, oder „Kostenpotenzial pro Jahr“, sowie „Höhe der BK pro qm NF jährlich“ eingestuft werden. Dadurch ist es möglich, entweder über die Flächen- oder über die Kostenbetrachtung einzelne Standorte herauszufiltern, die große Potenziale aufweisen und diese für tiefgreifendere Untersuchungen heranzuziehen. Dabei ist jedoch auch die Bausubstanz zu analysieren, da beispielsweise ein Altbau nicht die gleiche Wandelbarkeit wie ein entsprechender Neubau aufweist und auch hinsichtlich anfallender Kosten anders zu bewerten ist. Die Zusammenstellung aller ermittelten Werte ist der Anlage 6 zu entnehmen.

¹⁰⁹ Intranetrecherche, DV-Anwendung HHV Bewi, 2011.

5.4. Auswertung der Ergebnisse

Anhand der ermittelten Werte der Flächen- und Kostenbetrachtung und der Kriterien für die Notwendigkeit des Handlungsbedarfes werden, unter Berücksichtigung der baulichen Substanz, im Folgenden konkrete Standorte der Sächsischen AmtsG dem SIB für eine nähere Überprüfung vorgeschlagen.

5.4.1. Prüfungswürdige Standorte anhand der Flächenbetrachtung

Zunächst wird festgestellt, wo genau zu viel NF pro AP vorhanden ist. Wie bereits erläutert, werden bis zu 35,00 qm NF pro AP nicht als prüfungswürdig erachtet. Um vorerst nur die einschlägigsten „Ausreißer“ zu bestimmen, bietet es sich hier sogar an, lediglich alle Gebäude mit einer NF pro AP über 55,00 qm zu betrachten.

Dazu gehören folgende Standorte:

- AmtsG Aue; mit einer NF pro AP von 60,35 qm
- AmtsG Pirna; mit einer NF pro AP von 63,81 qm
- AmtsG Marienberg; mit einer NF pro AP von 66,40 qm
- AmtsG Torgau; mit einer NF pro AP von 66,87 qm
- AmtsG Meißen; mit einer NF pro AP von 71,89 qm
- AmtsG Döbeln; mit einer NF pro AP von 74,81 qm

Allein diese sechs vorgeschlagenen Gebäude bieten eine theoretische Reserve von rund 10.700 qm (Vgl. Anlage 4, Betrachtung von Flächenüberhängen an Sächsischen Amtsgerichten), was in folgender Grafik veranschaulicht werden soll:

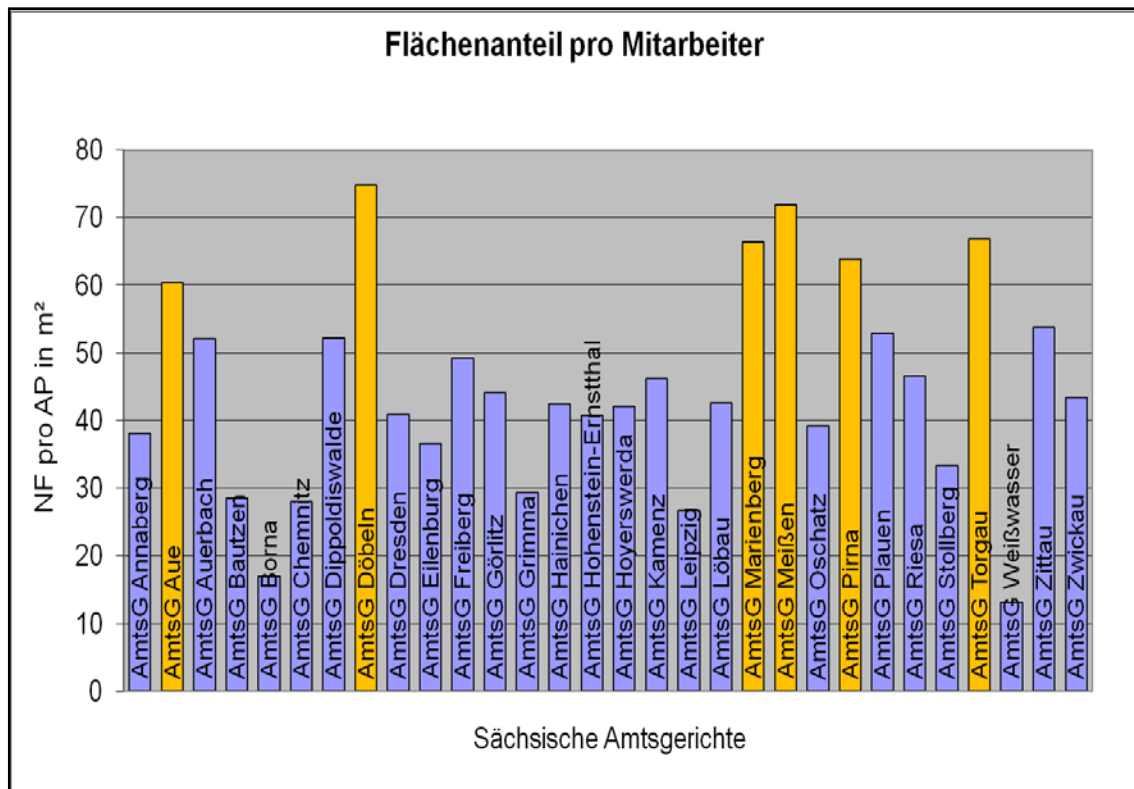


Abbildung 8: Flächenanteil je Mitarbeiter in Sächsischen Amtsgerichten¹¹⁰

Quelle: Eigene Darstellung, 2011.

Das gleiche Ergebnis erhält man bei der Betrachtung der prozentualen Abweichung der NF-Ist-Werte von den NF-Soll-Werten. Die konkreten Abweichungen in qm hier als Vergleichskriterium heranzuziehen wäre nicht sinnvoll, da diese, je nach Größe der gesamten NF, mehr oder minder ins Gewicht fallen.

5.4.2. Prüfungswürdige Standorte anhand der Kostenbetrachtung

Die Überprüfungswürdigkeit der einzelnen AmtsG-Gebäude lässt sich jedoch, wie bereits erläutert, auch über eine Analyse der anfallenden jährlichen Kosten und den damit verbundenen Kosteneinsparpotentialen ermitteln.

Dazu wird zunächst das Kriterium „Höhe der BK pro qm NF jährlich“ herangezogen. Ergänzend ist dabei zu erwähnen, dass die entsprechenden Werte für die AmtsG in Kamenz und Torgau nur näherungsweise dargestellt werden können, da hier teilweise unvollständige Angaben über die Kosten vorlagen. Für das AmtsG Torgau waren die

¹¹⁰ Eigene Darstellung nach Recherche in IS-Objekt; vgl. dazu auch Anlage 4: Betrachtung von Flächenüberhängen.

jährlichen Kosten für Gas bzw. Fernwärme nicht ermittelbar und in Kamenz lagen nur Angaben für einen Teil des Gebäudes vor. Um hier wenigstens einen Näherungswert zu erhalten, wurden lediglich die Kosten pro qm NF jährlich des Gebäudeteils, zu dem Kostenangaben vorlagen, ermittelt.

Dazu wieder eine grafische Darstellung:

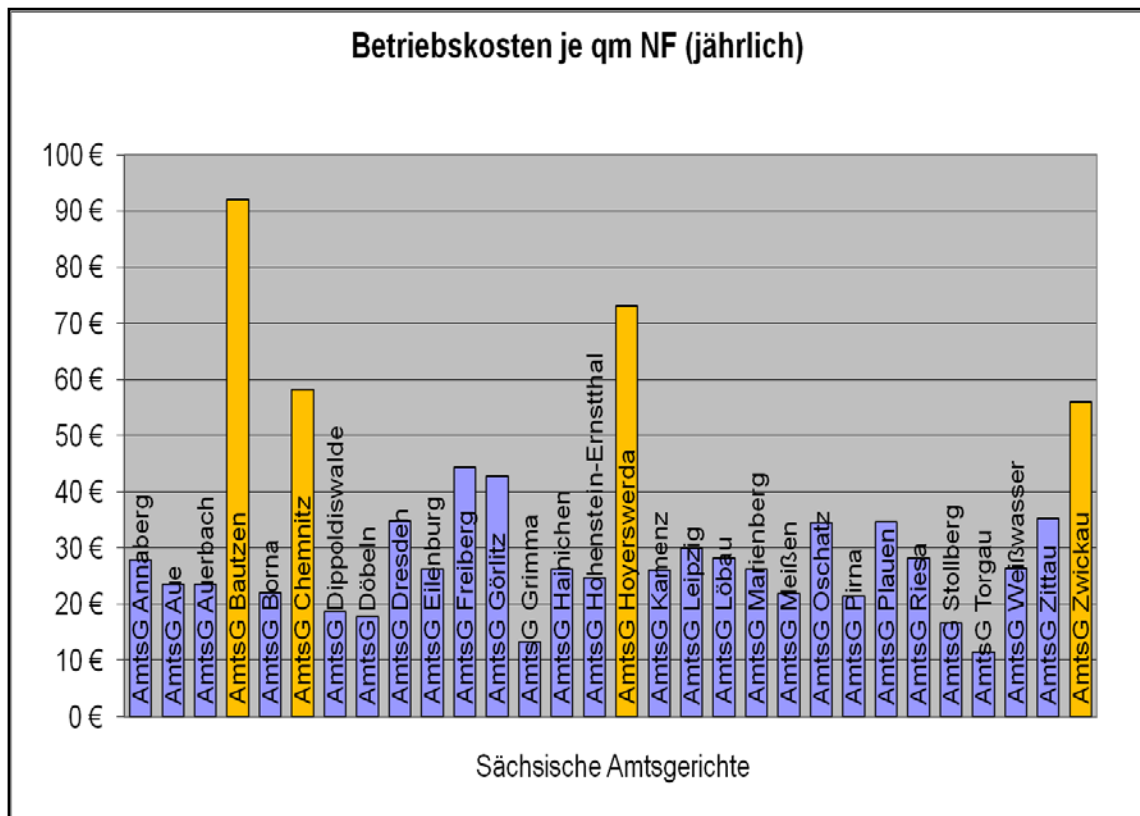


Abbildung 9: Flächenbezogene Betriebskosten der Sächsischen Amtsgerichte¹¹¹

Quelle: Eigene Darstellung, 2011.

Wie sich zeigt, könnten die AmtsG-Gebäude Bautzen, Chemnitz, Hoyerswerda und Zwickau einer näheren Betrachtung, hinsichtlich der jährlichen qm-Kosten unterzogen werden. Allerdings werden in Chemnitz und Bautzen schon erhebliche Flächeneinsparungen erreicht, aufgrund von sehr geringen NF pro AP, weshalb diese beiden Gebäude letztendlich theoretisch schon Einsparungen auch auf BK-Ebene erzielen. Eine nähere Prüfung ist hier somit vorerst nicht als notwendig zu erachten. Deshalb werden hier nur die AmtsG Hoyerswerda und Zwickau vorgeschlagen. Dieses

¹¹¹ Eigene Darstellung nach Recherche in IS-Objekt; vgl. dazu auch Anlage 4: Betrachtung der durch Flächenüberhänge beeinflussten jährlichen Betriebskosten.

Ergebnis ist besonders für das AmtsG-Gebäude Hoyerswerda überraschend, da es sich hier um einen Neubau handelt (Baujahr um 1990).

Abschließend können noch die Einsparpotenziale der jeweiligen Gebäude als Entscheidungskriterium herangezogen werden:

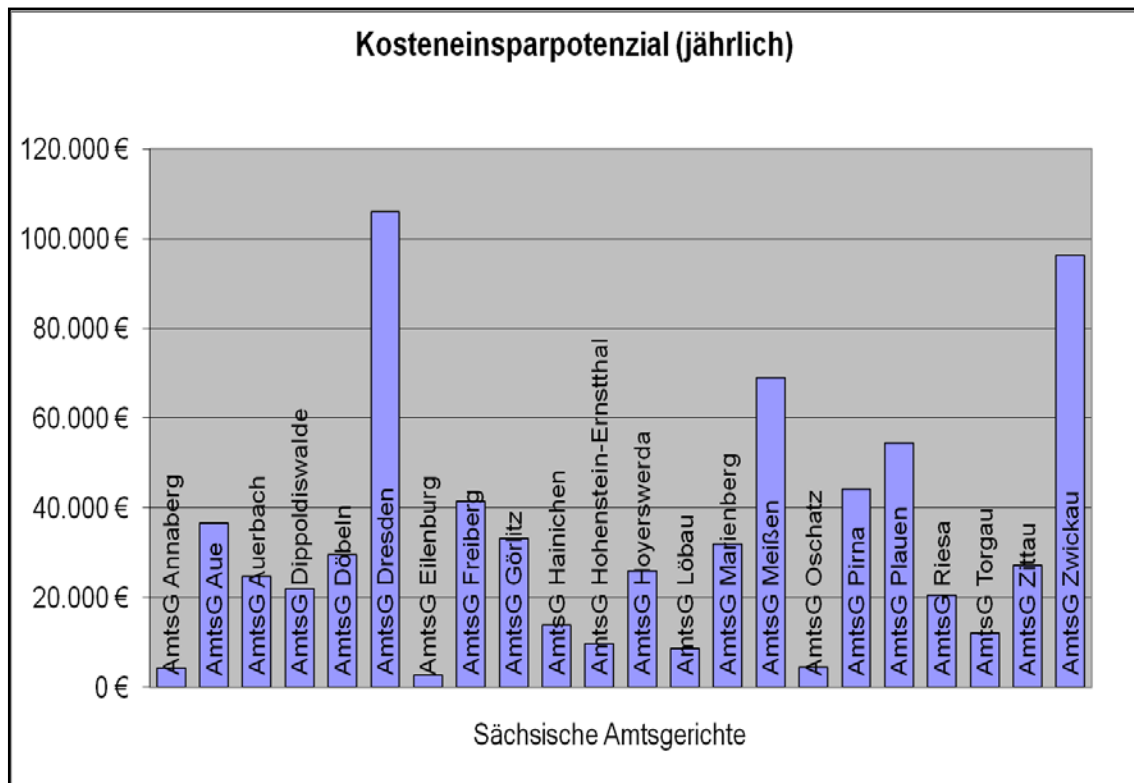


Abbildung 10: Kosteneinsparpotenzial Sächsischer Amtsgerichte¹¹²

Quelle: Eigene Darstellung, 2011.

Die grafische Darstellung zeigt die Potenziale der gebäudebezogenen BK für Gas, bzw. Fernwärme, Strom und Reinigung. Allerdings muss hier unbedingt berücksichtigt werden, dass Gebäude mit großen NF, wie beispielsweise das AmtsG Dresden, trotz vergleichsweise geringer Kosten pro qm jährlich, hohe Potenziale bieten, da sich die Einsparpotenziale für jeden qm NF summieren. Es wäre also ein Trugschluss, diese AmtsG-Gebäude zwangsläufig für eine nähere Überprüfung zu empfehlen. In der Summe ergibt sich ein theoretisches Einsparpotenzial von rund 720.000 € pro Jahr (Vgl.: Anlage 6: Betrachtung der Betriebskosteneinsparpotenziale an Sächsischen Amtsgerichten).

¹¹² Eigene Darstellung nach Recherche in IS-Objekt; vgl. dazu auch Anlage 4: Betrachtung der Betriebskosteneinsparpotenziale.

Doch auch bereits durch geringe NF pro AP, oder niedrig gehaltene BK erreichte Einsparungen sollten in diesem Zusammenhang Beachtung finden:

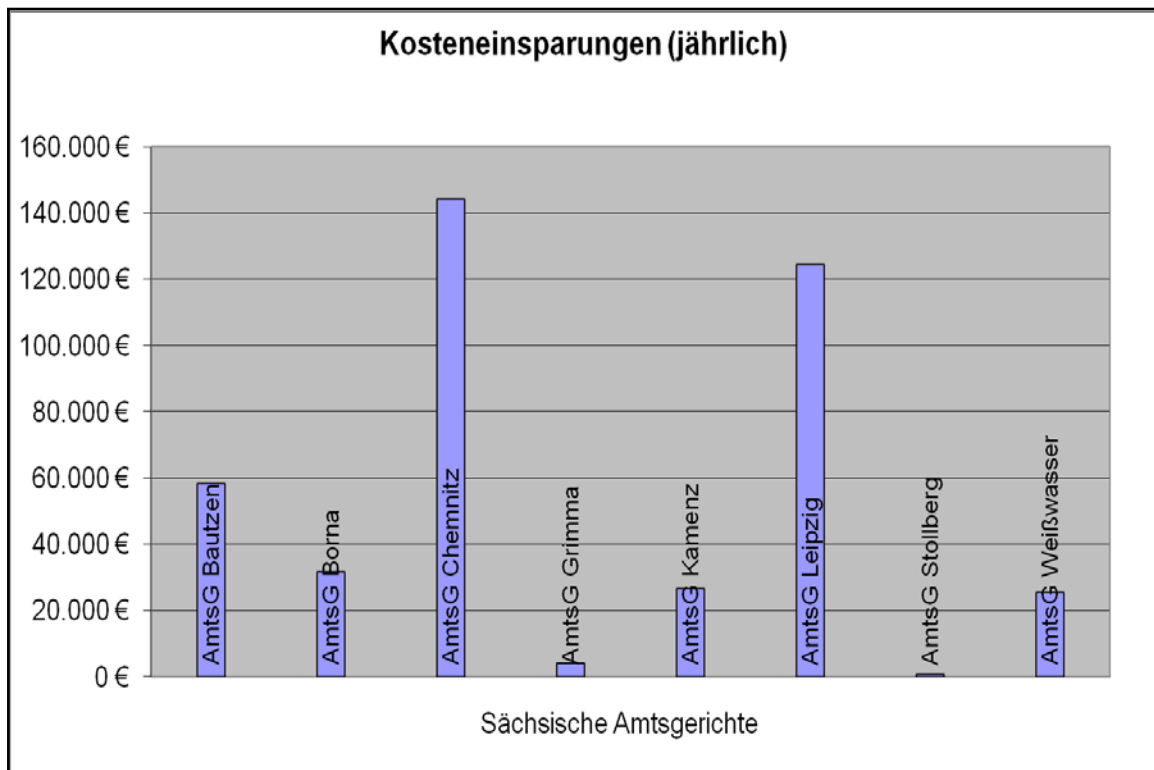


Abbildung 11: Verwirklichte Kosteneinsparungen Sächsischer Amtsgerichte¹¹³

Quelle: Eigene Darstellung, 2011.

Insgesamt werden somit jährliche Einsparungen von rund 390.000 € erzielt. Diese Tatsache zeigt deutlich, dass das FLM am Beispiel der Sächsischen Amtsgerichtsgebäude bereits beachtliche Erfolge erzielen konnte, das Potenzial der Flächen jedoch noch lange nicht voll und ganz ausgeschöpft ist.

Weiterhin lässt sich feststellen, dass alle, der anhand von Flächeneinsparpotenzialen ermittelten, zur weiteren Prüfung vorgeschlagene Amtsgerichte (Aue, Döbeln, Marienberg, Meißen, Pirna, Torgau), auch Kostenpotenziale bieten. Dieser Fakt unterstreicht die Wichtigkeit, die der Fläche als Potenzial zukommt.

¹¹³ Eigene Darstellung nach Recherche in IS-Objekt; vgl. dazu auch Anlage 4: Betrachtung der Betriebskosteneinsparpotenziale.

5.5. Fazit der Flächenanalyse am praktischen Beispiel

Die Untersuchungen haben gezeigt, wo noch Reserven bezüglich der genutzten Flächen, oder der anfallenden jährlichen Kosten liegen. Aber auch, wo diese schon effektiv genutzt werden. Ziel dieser Analysen war es, dem SIB AmtsG-Standorte in Sachsen vorzuschlagen, die eine nähere Flächenbetrachtung erfordern. Auch nach Abschluss aller Untersuchungen bleiben dafür die schon zu Beginn genannten AmtsG Aue, Döbeln, Marienberg, Meißen, Pirna und Torgau. Für die AmtsG Hoyerswerda und Zwickau schlage ich eine nähere Betriebskostenbetrachtung vor.

Eine flächenmäßige Optimierung der empfohlenen Gebäude birgt ein Potenzial von 10.700 qm NF bei den durch Flächenbetrachtung aufgefallenen Gebäuden, und ein jährliches Betriebskostenpotenzial, allein für die als prüfungswürdig vorgeschlagenen Gebäude, von rund 345.000 €(Vgl. Anlage 4).

6. Umfrage zum Flächenmanagement

6.1. Ziel der Umfrage

Um einen Einblick zu erhalten, wie sowohl in anderen Landesbetrieben, als auch in der freien Wirtschaft mit wesentlichen Aufgaben des FLM umgegangen wird, wurde im Rahmen dieser Diplomarbeit ein Fragebogen erstellt. Die Auswertung dieses Fragebogens soll aufzeigen, wie weit sich das FLM in der Praxis bereits als Instrument zur Optimierung der Flächennutzung etabliert hat, wie konkret mit der Problematik der Flächenüberhänge, hervorgerufen durch Stellenabbau, umgegangen wird und welche Unterschiede, oder auch Gemeinsamkeiten, im FLM zwischen Landesbetrieben und Betrieben der freien Wirtschaft bestehen. Diese Umfrage soll es ermöglichen, Informationen und Erfahrungen anderer Bau- und Liegenschaftsverwaltungen, Landesbetriebe und Institutionen der freien Wirtschaft in diese Arbeit einfließen zu lassen und somit eine Grundlage für eigene Lösungsansätze zu schaffen.

Befragt wurden die jeweiligen Landesbetriebe der Bundesländer und der drei Stadtstaaten der Bundesrepublik Deutschland, sowie etablierte Betriebe der Freien Wirtschaft. Im Anschluss wird eine detaillierte Auswertung des Fragebogens erfolgen, sowie ein Vergleich der Umfrageresultate mit den FLM-spezifischen Abläufen im SIB. Möglicherweise lassen sich daraus Verbesserungsansätze herleiten, oder bestätigt werden, im Bereich des FLM vergleichsweise bereits auf einem gehobenen betriebswirtschaftlichen Niveau zu arbeiten.

Die entsprechenden Formulare für die Befragung der Landesbetriebe und der in der Freien Wirtschaft angesiedelten Betriebe sind in Anlage 5 und 6 zu finden.

6.2. Erläuterung der Umfrageformulare

Mit Hilfe der Umfrage wurden verschiedene Eckdaten, Vorgehensweisen und einzuhaltende Rahmen innerhalb des FLM der entsprechenden Verantwortlichen erfasst.

Die Fragen 1. und 2. befassen sich mit der allgemeinen Bestandsverwaltung, also dem Umfang des Gebäudebestandes und der Basis der Behördenunterbringung.

Durch die Fragen 3. bis 7. soll festgestellt werden, inwiefern FLM als separate Organisationseinheit in den jeweiligen Betrieben daran beteiligt ist, eine ständige Optimierung der Gesamtheit der Flächen zu verfolgen, wie weit FLM überhaupt in die gesamte Verwaltung integriert ist und wie groß die Notwendigkeit eines funktionalen FLM als Reaktion auf Personalstandsveränderungen ist.

Mit den Fragen 8. bis 11. soll der Rahmen, in welchem das entsprechende FLM arbeitet festgestellt werden. Dabei ist der rechtliche Rahmen von besonderer Bedeutung. Erfragt werden hierbei insbesondere Kabinettsbeschlüsse oder Erlasse, die den jeweiligen Landesbetrieb mit dem Belegungsmanagement beauftragen und die sich daraus für die Nutzer ergebenden Verpflichtungen. Aber auch zur Verfügung stehende Datenquellen, CAFM-Programme und die Datenpflege geben der Qualität des FLM einen Rahmen und wurden deshalb erfragt.

In Frage Nr. 12 wird nach einer kritischen Selbsteinschätzung bezüglich des Verbesserungsbedarfes gefragt. Möglicherweise können somit Rückschlüsse auf den allgemeinen Standard des FLM innerhalb der Verwaltung von Landesbehörden gezogen werden.

6.2.1. Die Befragung der Landesbetriebe

An der Befragung beteiligt haben sich fünf der insgesamt 15 befragten Landesbetriebe, bzw. Bau- und Liegenschaftsverwaltungen.

Als Teilnehmer zu nennen sind mit bestem Dank die Landesbetriebe, bzw. Bau und Liegenschaftsverwaltungen: „Finanzministerium Baden-Württemberg“; „Immobilien Freistaat Bayern“; „BLB - Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen“; „Hessisches Immobilienmanagement“; sowie der „Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung - LBB Rheinland-Pfalz“.

Die jeweiligen Formulare wurden so gewissenhaft bearbeitet, dass sie sich gut dafür eignen, zu einer näheren Betrachtung herangezogen zu werden. Die Rücklaufquote beträgt mehr als 30 Prozent, auszugehen ist von höchstens ca. 25 Prozent bei schriftlichen Umfragen. Damit sind die aus der Umfrage resultierenden Ergebnisse als repräsentativ zu bewerten.

6.2.2. Die Befragung der Betriebe der freien Wirtschaft

Die befragten Betriebe der freien Wirtschaft haben nicht an der Umfrage teilgenommen. Deshalb sind hier auch keinerlei weitere Auswertungen oder Vergleiche zur Arbeitsweise im Bereich FLM mit den Landesbetrieben. Jedoch lässt dieses Ergebnis den Rückschluss zu, dass gerade innerhalb der freien Wirtschaft ein sehr sensibler Umgang mit Kennzahlen, Arbeitsweisen und anderen für das FLM relevanten Daten gepflegt wird. Auch die Annahme, FLM habe sich als Teil des immobilienwirtschaftlichen Grundgedankens, der Betrachtung der Fläche als Ressource, innerhalb der freien Wirtschaft noch nicht ausreichend etabliert, kann getroffen werden. Es ist mir im Rahmen dieser Arbeit aber weder möglich, diese Vermutung zu bestätigen, noch zu widerrufen.

6.3. Analyse der aus der Befragung resultierenden Ergebnisse

Wie bereits erwähnt, wird im Folgenden lediglich auf die Umfrageergebnisse der Befragung der Landesbetriebe, sowie Bau- und Liegenschaftsverwaltungen der Bundesländer der Bundesrepublik Deutschland eingegangen.

6.3.1. Analyse zu Frage Nr. 1

Die Frage lautete: „Wie viele zu verwaltende Gebäude (angemietet oder landeseigen) für die Unterbringung von Landesbehörden umfasst Ihr aktueller Bestand?“ Außerdem wurde nach der Gesamtfläche dieses Bestandes in NGF gefragt.

Das Ergebnis der Beantwortung wird im Folgenden dargestellt:

	Hessen	Bayern	Baden-Württemberg	Brandenburg	Rheinland-Pfalz
Angemietete Gebäude	657	227	2.200	288 WE*	Anmietung erfolgt direkt durch den Nutzer
NGF	1.759.602 m ²	-	1,48 Mio. m ²	130.280 m ²	-
Landeseigene Gebäude	1.212	8.263	6.900	192 WE*	1.800
NGF	1.536.959 m ²	11,3 Mio. m ² **	11,8 Mio. m ²	1, 0 Mio m ²	2,5 Mio. m ²

* WE = Wirtschaftseinheiten; die Angabe in Gebäuden war hier nicht möglich

** Flächenangabe erfolgte in BGF

Tabelle 3: Antworten zur Frage Nr. 1 des Umfrageformulars

Quelle: Eigene Darstellung, 2011.

Aus der Tabelle lässt sich entnehmen, dass die Beantwortung dieser Frage sehr umfangreich ausgefallen ist. In den meisten Fällen war es den Befragten möglich, konkrete Angaben zum Sachverhalt zu machen, was den Rückschluss zulässt, dass im Allgemeinen ein sehr genauer Überblick über die Bestandsdaten des Immobilienportfolios der zuständigen Landesbetriebe besteht. Der SIB verfügt derzeit über eine Fläche von ca. 5,6 Mio m² NGF¹¹⁴.

6.3.2. Analyse zu Frage Nr. 2

Des Weiteren wurde erfragt, auf welcher Basis die Unterbringung der Landesbehörden erfolgt. Im SIB wird die Unterbringung durch die Bedarfsanmeldung geregelt (Vgl.: Kap. 3.4.2.). Möglicherweise können so Alternativen im Umgang mit der Behördenunterbringung aufgezeigt, und ein Überblick der allgemeinen Vorgehensweise geschaffen werden.

Das Ergebnis dieser Frage fiel wie folgt aus:

¹¹⁴ Vgl. Intranet SIB [8], 2011.

	Hessen	Bayern	Baden- Württemberg	Brandenburg	Rheinland- Pfalz
Bedarfsanmeldung	X	X	X	X	X
Zuweisung			X		
Nutzerforderung			X		X
Alternativlösungen	X	X		X	

Tabelle 4: Antworten zur Frage Nr. 2 des Umfrageformulars

Quelle: Eigene Darstellung, 2011.

Die Befragung nach der Vorgehensweise bei der Behördenunterbringung hat gezeigt, dass in allen Fällen die Bedarfsanmeldung als Instrument zur Unterbringungsverwaltung genutzt wird. Auch die Unterbringung durch Forderung des Nutzers scheint üblich zu sein, immerhin gaben zwei der Befragten diese Variante als möglich an.

Betrachten wir nun die alternativen Möglichkeiten näher:¹¹⁵

In Hessen erfolgt die Unterbringung alternativ durch eine „Initiative des Bereichs Standortmanagement in Form von regionalen und nutzerbezogenen Standortmanagementprojekten, auch unter Einbeziehung von Leerständen.“

Als Eigeninitiative – „Flächenoptimierung von Amts wegen“ kann die Behördenunterbringung in Bayern erfolgen. Damit wird der Landesbetrieb im Bereich des FLM erheblich entlastet.

In Brandenburg wiederum erfolgt die Unterbringung zusätzlich durch Einzelnutzungsvereinbarungen im Rahmen eines sog. „Vermieter-Mieter-Modells“.

Fazit: Die Bedarfsanmeldung ist sicherlich das in der Praxis gängigste Instrument zur Unterbringung von Landesbehörden, jedoch zeigt die Vielzahl der alternativen Lösungsmöglichkeiten in der Praxis, dass die Unterbringung durch eben diese Bedarfsanmeldung scheinbar nicht immer für beide Seiten – Landesverwaltung und Nutzer – vorteilhaft ist. Mit Hilfe der Alternativmöglichkeiten ist es den entsprechenden Landesbetrieben möglich, besser auf die Bedürfnisse des Nutzers einzugehen und gleichzeitig selbst im Bereich des FLM von vielen Aufgaben, insbesondere der Prüfung

¹¹⁵ Alle dargestellten Möglichkeiten sind den ausgefüllten Umfrageformularen sinngemäß entnommen.

von Flächen hinsichtlich ihrer Optimierung für den Nutzer, entbunden zu werden. Trotzdem hat sich noch keine der verschiedenen Varianten, außer der Bedarfsanmeldung, bundesweit durchgesetzt. Das bedeutet zum Einen, dass bestehende Probleme innerhalb des FLM, sowie das Verhältnis zwischen Landesbetrieb und Nutzer der befragten Teilnehmer völlig unterschiedlich ausfallen. Zum Anderen bedeutet es möglicherweise, dass noch keine optimale Strategie zur Unterbringung von Landesbehörden, die bundesweit angewandt werden kann, entwickelt wurde.

6.3.3. Analyse zu Frage Nr. 3

Gefragt wurde nach der Vorgehensweise bei Änderungen im Flächenbedarf aufgrund von Personalstandsveränderungen oder Umstrukturierungen und wie die Kenntnisnahme darüber erfolgt.

Grundlage der Kenntnisnahme über Personalveränderungen in entsprechenden Ressorts ist die Kommunikation dieser mit dem jeweiligen Landesbetrieb. Die Rückmeldung der Personalbestandsdaten erfolgt dabei auf unterschiedliche Weise. Entweder meldet das entsprechende Ministerium, also der Nutzer, selbstständig Veränderungen, dies kann mittelfristig oder nach zeitlichen Intervallen, beispielsweise jährlich, geschehen, oder der zuständige Landesbetrieb ergreift die Eigeninitiative zur Feststellung des Personalstandes. In den meisten Fällen ist durch eine VwV geregelt, dass die nutzenden Ministerien diese Änderungen melden müssen, dass dies so aber nicht immer geschieht wurde bereits in Kapitel 3.4.2. näher erläutert.

Wie im Anschluss mit Flächenbedarfsminderungen umgegangen wird, sieht im Ergebnis der Umfrage sehr unterschiedlich aus und lässt sich nicht auf eine bestimmte Formel vereinheitlichen. Im Folgenden soll ein Überblick über die verschiedenen Ausführungsvarianten der Vorgehensweise bei Minderung des Flächenbedarfs geschaffen werden. Die Vorgehensweisen sind den Antworten der Umfrageformulare entnommen:

Hessen: Der Flächenbedarf der betreffenden Dienststelle wird qualitativ und quantitativ erörtert. Danach erfolgen Flächenevaluierungen, Markterkundungen und die Prüfung eigener Flächen, sowie diverse Wirtschaftlichkeitsberechnungen. Die endgültige

Entscheidung über die Durchführung findet nach Abstimmung mit dem entsprechenden Fachressort statt.

Bayern: Die nicht mehr benötigten Flächen werden anderen staatlichen Stellen bei Bedarf zugewiesen. Hat der Staat keinen eigenen Flächenbedarf, werden die jeweiligen Flächen durch Verkauf, bzw. ersatzweise Vermietung, verwertet.

Baden-Württemberg: Die Flächenzuweisung wird ganz oder teilweise zurückgenommen. (Die weitere Vorgehensweise mit diesen Flächen ist nicht näher erläutert.)

Brandenburg: a) Ad hoc, im Einzelfall durch Rückgabe vermietbarer Flächeneinheiten, ggf. Zahlung einer 25%-igen Remanenzmiete für zwei Jahre, um eine Weitervermietung möglich machen zu können. b) Abgleich Soll-/Ist-Flächenverbrauch unter Beachtung der Standortkonzepte

Rheinland-Pfalz: Es wird eine Projektentwicklung durchgeführt. Im Rahmen derer werden die weiteren Verwendungsmöglichkeiten geprüft. In der Mehrzahl der Fälle enden die Projektentwicklungsaktivitäten in der Verwertung der Immobilie.

Auch Art und Weise, sowie die Grundlage für den Abgleich von Soll- und Ist-Werten der jeweiligen Flächen fällt in den einzelnen Landesbetrieben sehr unterschiedlich aus. So führt beispielsweise ein Landesbetrieb nur bei Flächenmehrungen einen entsprechenden Abgleich durch, ansonsten bleibt diese Aufgabe dem Nutzer überlassen. In anderen Landesbetrieben erfolgt der Soll- / Ist-Abgleich über die Betrachtung nutzerbezogener Kennzahlen, ressortspezifische Raumstandards, Personalzahlen, baulicher Gegebenheiten und dem tatsächlichen Flächenverbrauch. Dabei werden teilweise alternative Belegungspläne erarbeitet, welche gleichzeitig als Grundlage für anzustellende Wirtschaftlichkeitsberechnungen dienen. Für den Flächenabgleich werden die zur Verfügung stehenden Datenquellen und CAFM-Programme (Vgl. Kap. 6.3.9.) herangezogen.

6.3.4. Analyse zu Frage Nr. 4

Hierbei wurde erfragt, ob die jeweiligen Landesbetriebe über eine separate Organisationseinheit (OrgEH) für FLM verfügen und wie viele MA darin gebunden sind.

Das Ergebnis wird im Folgenden dargestellt:

	Hessen	Bayern	Baden-Württemberg	Brandenburg	Rheinland-Pfalz
FLM als separate EH; Anzahl MA	30	22		7	
Keine separate EH für FLM			X		X

Tabelle 5: Antworten zur Frage Nr. 4 des Umfrageformulars

Quelle: Eigene Darstellung, 2011.

Aus dem Resultat dieser Fragestellung lässt sich entnehmen, dass FLM nicht zwangsläufig als separat zu bildende OrgEH gebildet wird. Die beiden Befragten, die angaben, nicht über solch eine OrgEH zu verfügen, haben den Bereich des FLM dem Bereich „Immobilienmanagement“ zugeordnet. Auffällig sind die hohen im FLM gebundenen Mitarbeiterkapazitäten der anderen Befragten. Diese Werte entsprechen nicht den Erwartungen, die durch Frage 1 (Vgl. Kap. 6.3.1.) impliziert wurden. Gerade in

Baden-Württemberg, wo das flächenmäßig größte Immobilienportfolio zu verwalten ist, ist keine separate FLM-OrgEH vonnöten, wohingegen in Hessen, mit einem vergleichsweise eher mittelgroßen Portfolio, mit 30 MA die höchste Mitarbeiterkapazität im Bereich FLM zu verzeichnen ist. Als mögliche Erklärung hierfür kommen zwei Varianten in Betracht. Zum Einen ist es möglich, dass dieses unerwartete Ergebnis durch die unterschiedlichen Organisationsweisen der Landesbetriebe zustande kommt. Zum Anderen könnte es sich auch um verschiedene Auffassungen der Fragestellung selbst handeln, so dass möglicherweise einige Teilnehmer die Einheit „Immobilienmanagement“ nicht als direkt zuständig für FLM erachten, andere hingegen schon.

6.3.5. Analyse zu Frage Nr. 5

Betrachten wir nun die Problematik des Stellenabbaus. Gefragt wurde, inwiefern Personalveränderungen bei den nutzenden Dienststellen überhaupt zum Überschuss an verfügbaren Flächen auf Landesebene führen. Alle Beteiligten gaben hierbei an, dass es durch Stellenabbau zum Überschuss an verfügbaren Flächen gekommen ist. Wie fast zu erwarten war, ist diese Problematik nicht nur im Freistaat Sachsen bekannt.

Dieses Ergebnis zeigt auch die Wichtigkeit, die dem FLM in den nächsten Jahren zukommen wird. Denn ein Überschuss an zur Verfügung stehenden Flächen bedeutet gleichzeitig auch immer, dass jährlich mehr Geld pro AP investiert wird, als eigentlich notwendig wäre. Ungenutzte Flächen bieten somit, wahrscheinlich auf Bundesebene, enorme Einsparpotenziale.

6.3.6. Analyse zu Frage Nr. 6

Gefragt wurde hier nach einzelnen Maßnahmen, die in der Vergangenheit bereits mit dem Ziel der Flächenoptimierung eingeleitet wurden und den tatsächlich erreichten Einsparungen, die als Folge dieser Maßnahmen erwirkt werden konnten.

Das Befragungsergebnis wird in folgender Tabelle dargestellt:

	Hessen	Bayern	Baden-Württemberg	Brandenburg	Rheinland-Pfalz
Flächenverdichtung	X	X	X	X	X
Anpassung des Belegungsmanagements	X		X		
Vermietung von Teilflächen	X	X	X	X	X
Verwertung	X	X	X		X
Andere, wie:			Abmietung		

Tabelle 6: Antworten zur Frage Nr. 6 des Umfrageformulars

Quelle: Eigene Darstellung, 2011.

Das Ergebnis zeigt, dass in allen Landesbetrieben, die sich an der Umfrage beteiligt haben, mindestens zwei verschiedene Maßnahmen zur Optimierung von Flächen

eingeleitet wurden. Dabei sind die Maßnahmen der Flächenverdichtung und der Vermietung von Teilflächen besonders effektiv und umsetzbar. Auch im SIB sind bereits alle genannten Möglichkeiten bereits angewandt worden.

Die konkreten Einsparpotenziale dieser Maßnahmen konnten von keinem der befragten Landesbetriebe konkret beziffert werden.

Die Vielzahl der angewandten Maßnahmen lässt jedoch darauf schließen, dass FLM als Potenzial innerhalb der Verwaltung des Immobilienportfolios bereits von allen Umfrageteilnehmern erkannt und auch genutzt wird.

6.3.7. Analyse zu Frage Nr. 7

Um mögliche Ansatzpunkte für eine Clusterung des Immobilienbestandes des SIB zu finden, wurde im Rahmen dieser Umfrage auch gefragt, inwiefern der Immobilienbestand in anderen Landesbetrieben geclustert wird.

Hierbei gaben alle Befragten an, nicht über eine Clusterung des Bestandes zu verfügen. Lediglich der „BLB - Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen“ gab an, noch im Jahr 2011 ein sogenanntes „Portfoliomanagementsystem“ (PMS) einzuführen und in diesem Zusammenhang eine Clusterung vorzunehmen. Wie diese später aussieht, war zum Zeitpunkt der Umfrage noch nicht bekannt.

Auch im SIB wurde bereits über eine Clusterung des Immobilienbestandes nachgedacht, jedoch liegt die Schwierigkeit darin, einen geeigneten Ansatzpunkt zu finden, da jede Immobilie im gesamten Portfolio über individuelle Merkmale der Bewertung verfügt.

6.3.8. Analyse zu Frage Nr. 8

Die Fragestellung lautete hier: „Gibt es Kabinettsbeschlüsse, bzw. Erlasse, wonach Sie mit dem Belegungsmanagement beauftragt wurden und welche Verpflichtungen ergeben sich daraus für die Nutzer?“ Außerdem wurde auch nach eigenen Richtlinien und den sich daraus ergebenden Verpflichtungen gefragt.

Das Resultat dieser Umfrage wird im Folgenden für jeden Landesbetrieb im Einzelnen dargestellt:

▪ **„Hessisches Immobilienmanagement“:**

Kabinettsbeschluss: „Immobilienwirtschaftliche Umsetzung der von der Landesregierung beschlossenen Standortstrukturreform durch das Hessische Immobilienmanagement (HI), Standortmanagement Hessen“ .nach diesem Kabinettsbeschluss wurde das HI damit beauftragt, die im Dezember 2003 beschlossene Strukturreform „Sichere Zukunft durch Standortstrukturreform“ im Einvernehmen mit den betroffenen Ressorts umzusetzen.

Folgende Aufgaben werden dem HI damit u.a. zu teil: ¹¹⁶

- Koordination der ressortübergreifenden Standortverlegungen
- Folgenutzung von Gebäuden bei Behördenauszug organisieren
- Bereitstellung von Unterkünften an den neuen Standorten
- Bemessung des Raumbedarfs der Dienststellen nach dem Stellenabbau durch die Operation „Sichere Zukunft“

Für die Nutzer ergibt sich laut Kabinettsbeschluss die Verpflichtung, jedwede Umzugsplanungen und –Durchführungen für die betroffenen Beschäftigten der einzelnen Dienststellen selbst vorzunehmen.

▪ **„Immobilien Freistaat Bayern“:**

Die „Immobilien Freistaat Bayern“ wurden nach Art. 9a Haushaltsgesetz – 2005/2006 in der Fassung des Nachtragshaushaltsgesetzes 2006 laut Abs. 3 mit der Errichtung eines Staatsbetriebes „Immobilien Freistaat Bayern“ beauftragt.

Außerdem findet die Verwaltungsvorschrift (VV) zu Art. 64 BayHO Anwendung.¹¹⁷ Demnach ergibt sich, laut VV für die jeweiligen nutzenden Dienststellen folgende Verpflichtung: „Die von „Flächenmanagementprozessen betroffenen Nutzer wirken insbesondere durch die Übermittlung benötigter Daten und Unterlagen mit“ bei der

¹¹⁶ Vgl. Hessisches Ministerium der Finanzen, Kabinettsvorlage, 2004, S. 1-5.

¹¹⁷ Vgl. VV zu Art. 64 BayHO, Verwaltungsvorschrift, 2008, Nr. 3.2.2.

„Bedarfsdeckung und Optimierung der Flächennutzung staatlicher Nutzer“ durch das zentrale FLM der „Immobilien Freistaat Bayern“.

▪ **„Finanzministerium Baden-Württemberg“:**

Hier findet die „Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums über die Bereitstellung und Bewirtschaftung von Dienstgebäuden, Diensträumen und Dienstgrundstücken sowie von Wohnungen für Landesbedienstete (Wohnungsfürsorge) – VwV-Liegenschaften“ Anwendung. Demnach obliegt in Baden –Württemberg die Zuständigkeit für staatliche Liegenschaften und der Behördenunterbringung, sowie die Wohnungsfürsorge dem Finanzministerium. Die laut VwV-Liegenschaften vereinbarten Ersatzregelungen, für die am 31. Dezember 1996 außer Kraft getretenen „Dienstordnung für die Landesbehörden“ geht von einer Integration der Staatlichen Liegenschafts- und Hochbauämter aus, anderenfalls tritt das seither zuständige Staatliche Liegenschaftsamt an deren Stelle.¹¹⁸

Aus VwV-Liegenschaften Nr. 2.2 ergibt sich für den Nutzer u.a. folgende Verpflichtung: „Das Staatliche Vermögens- und Bauamt kann Zuweisungen wieder aufheben. Wird die Zuweisung aufgehoben oder werden Gebäude, Räume und Grundstücke ganz oder teilweise für den Zweck, für den sie zugewiesen wurden, nicht mehr benötigt, sind sie von der nutzenden Verwaltung zurückzugeben.“

Weiter Verpflichtungen für den Nutzer sind:

- Anforderung von Diensträumen
- Beantragung von Haushaltsmitteln oder Verpflichtungsermächtigungen
- Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht
- Ordnungsgemäßer Zustand und Reinigung der Außenanlagen, Räume und Grundstücke ist zu gewährleisten
- haus- und betriebstechnische Anlagen sind ordnungsgemäß zu betreiben
- bzw. Übertragung und Überwachung dieser Aufgaben an Dritte

¹¹⁸ Vgl. VwV-Liegenschaften, Baden-Württemberg, 2004, Art. 1-9.

▪ **„BLB - Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen“:**

Der BLB wurde nach einer Kabinettsvorlage (KV) mit dem Belegungsmanagement beauftragt. In Anlage 3 der KV 239/05 heißt es: „Durch die Übertragung der Funktion eines wirtschaftlichen Eigentümers wird der Landesbetrieb in die Lage versetzt, eigenständig, nach kaufmännischen Gesichtspunkten mit den ihm überlassenen Vermögensgegenständen zu wirtschaften, sie wertmäßig zu erhalten und ihren Wert zu mehrten.“¹¹⁹

In der Zielformulierung¹²⁰ wird erklärt, dass sich daraus für die Nutzer die Verpflichtung ergibt, wirtschaftlicher und kostenbewusster mit der Immobilie als Ressource umzugehen, weil u.a. beim BLB abgeforderte Leistungen nur gegen Honorarzahlungen erarbeitet werden.

Des Weiteren sind es erklärte Ziele, eine Bedarfsanpassung der Immobilienkapazität an den Bedarf umzusetzen, Kosten zu senken und eine höhere Transparenz auf Ebene der Immobiliennutzung zu schaffen.

6.3.9. Analyse zu Frage Nr. 9, 10 und 11

Diese drei Fragen befassen sich alle mit dem Bereich der Bestandsdatenverwaltung, Datenpflege und Datenquellen, deshalb wird die Analyse dieser Fragen in einem komplexen Kapitel zusammengefasst.

In Frage 9 wurde nach Datenquellen gefragt, die den Landesbetrieben für ein zielgerichtetes und effizientes FLM zur Verfügung stehen. Die Umfrage ergab, dass folgende Datenquellen genutzt werden:

- Baden-Württemberg: SAP RE FX
- Bayern: BayLIS
- Brandenburg: SAP RE Classic
- Hessen: SAP RE und Morada
- Rheinland-Pfalz: PMS und SAP

¹¹⁹ KV, Brandenburg, 2006, Anlage 3.

¹²⁰ Vgl. Ebenda; Anlage 4.

Im SIB kommen zur Bestandsdatenverwaltung die Programme „IS-Objekt“¹²¹, für flächen- oder gebäudeimmanente Betrachtungen, „HHV Bewi“¹²², für die wirtschaftliche Immobilienverwaltung und „HHV Bau“¹²³ zur Darstellung von Baumaßnahmen und Baukosten zum Einsatz. Außerdem steht das interne Energie- und Medieninformationssystem EMIS zur Verfügung.

Im Anschluss wurde explizit erfragt, ob und welches CAFM-Programm zur Verwaltung der Bestandsdaten verwendet wird. Als Ergebnis lässt sich hier feststellen, dass in drei der an der Umfrage teilnehmenden Landesbetriebe ein solches Programm die Verwaltung des Immobilienportfolios unterstützt. Zu nennen sind hier:

- Baden-Württemberg: Morada i.V.m. SAP RE FX
- Rheinland-Pfalz: Pit FM
- Hessen: Morada

Zu erkennen ist hierbei, dass die CAFM-Programme zur Bestandsverwaltung oft identisch mit den zur Verfügung stehenden Datenquellen sind, bzw. kombiniert verwendet werden. Dass spricht für die Flexibilität dieser Programme und lässt auf ihre weitere Etablierung am Immobilienmarkt hoffen.

Um die Thematik der Datenverwaltung abzuschließen, wurde noch die Vorgehensweise und Regelmäßigkeit der Datenpflege erfragt. Drei der teilnehmenden Landesbetriebe gaben an, die Pflege der Bestandsdaten erfolge regelmäßig bei Veränderungen durch einen

FLM-Beauftragten oder andere MA. Ein Teilnehmer gab an, die Datenpflege nach internen zeitlichen Vorgaben vorzunehmen und einer, dass die Datenpflege unregelmäßig erfolge.

Im Ergebnis lässt sich feststellen, dass in jedem der befragten Landesbetriebe die Datenpflege computergestützt ist und entsprechende Programme zum Einsatz kommen. Diese Tatsache spricht für die Arbeitsweise der einzelnen Landesbetriebe. Wie im Einzelnen die Datenpflege erfolgt ist unerheblich, solange das Ergebnis der Arbeit mit den individuellen gesetzten Zielen im Bereich der Portfolioverwaltung übereinstimmt.

¹²¹ IS-Objekt: Informationssystem für Objekte.

¹²² HHV-Bewi: Haushaltsverwaltungssoftware für Bewirtschaftungskosten.

¹²³ HHV Bau: Haushaltsverwaltungssoftware für Baumaßnahmen und Baukosten.

6.3.10. Analyse zu Frage Nr. 12

Interessehalber wurde noch erfragt, wo die einzelnen Teilnehmer noch Verbesserungsbedarf im Bereich des eigenen FLM sehen. Hier waren verschiedene Antwortmöglichkeiten vorgegeben.

2 Befragte sehen noch Verbesserungsbedarf in der Organisation, 3 in der Durchführung. Ein Umfrageteilnehmer sieht außerdem noch Verbesserungsbedarf in der Akzeptanz des FLM bei den Nutzern, bzw. den nutzenden Dienststellen. Lediglich 2 der Befragten gaben an, keinen Verbesserungsbedarf in diesem Bereich mehr zu sehen.

Auch diese Selbsteinschätzung der Landesbetriebe zum Thema FLM zeigt einen bewussten Umgang mit diesem Teilgebiet der Immobilienverwaltung. Das Erkennen von Verbesserungspotenzialen ist schließlich die wichtigste Voraussetzung nicht nur für die weitere Etablierung des FLM innerhalb des Immobilienmanagements, sondern auch für die Sicherung einer erfolgreichen Unternehmenszukunft.

6.4. Fazit der Umfrageauswertung

Die Befragung der Landesbetriebe und Bau- und Liegenschaftsverwaltungen der anderen Bundesländer der Bundesrepublik Deutschland hat gezeigt, dass dem FLM als Bestandteil der wirtschaftlichen Verwaltung von Immobilien, hier insbesondere von landeseigenen Immobilien, eine wachsende Bedeutung zukommt. Jeder der Teilnehmer konnte sich zu den meisten Fragen sehr umfassend und konkret äußern, was zeigt, dass sich ein gewisses Grundverständnis bereits etablieren konnte. Der SIB steht dem in nichts nach, denn auch hier kann ein gut organisiertes FLM zu einem wirtschaftlicheren und zukunftsorientiertem Umgang mit der Fläche als Ressource beitragen und damit jährlich hohe Einsparungen erzielen. Jedoch wurde scheinbar noch nirgends, ein FLM eingeführt, welches durch eine permanente Kontrolle der verfügbaren Flächen und deren Nutzung, sowie durch explizite Kostenbetrachtungen alle Potenziale der Ressource „Fläche“ vollends ausschöpft.

7. Résumé dieser Diplomarbeit

Ziel dieser Arbeit war es von Beginn an, dass FLM im SIB, durch die Implementierung neuester Erkenntnisse aus dem Bereich des Facility- und des darin enthaltenen FLM, in seiner praxisbezogenen Arbeit zu unterstützen, sowie Möglichkeiten im Umgang mit der Ressource Fläche aufzuzeigen.

Durch intensives Studium einschlägiger Literatur zur Thematik des FLM wurde anfangs die Grundlage für die nähere Betrachtung in der Praxis auftauchender Schwierigkeiten, aber auch zur Findung und Beurteilung verschiedener Lösungsansätze, geschaffen. Die verschiedenen Aufgaben des FLM innerhalb eines Unternehmens, wie beispielsweise die Senkung von Flächenkosten, mit dem Ziel der Steigerung des gesamten Unternehmenserfolges, wurden geschildert. Eine kurze Übersicht relevanter Normen und Richtlinien konnte ebenso dazu beitragen, einen ersten Einblick in die Thematik FLM im Allgemeinen zu erhalten.

Im Fortlaufenden wurde die Arbeit des SIB, bezogen auf rechtliche Grundlagen und FLM-immanente Vorgänge, näher betrachtet. Eine Darstellung der Unternehmensstruktur, sowie die explizite Betrachtung von Arbeitsabläufen im Unternehmensbereich Facility- und Bedarfsdeckungsmanagement, konnte dazu beitragen, den Umgang mit der Fläche praxisbezogen und fundiert abzubilden. Auch die Bedarfsanmeldung, als wichtigste Grundlage für die Unterbringung von Landesbehörden wurde in ihren Grundzügen dargestellt. Mit Hilfe der Recherche rechtlicher Grundlagen für die Arbeit des SIB ist es außerdem gelungen, einen Überblick über das Zusammenwirken von SMF, SIB und den verschiedenen Ressorts zu verschaffen.

Sowohl die Kreisreform von 2008, als auch die weitere Umstellung der Verwaltung in Sachsen bis 2021, haben dazu beigetragen, dem FLM zukünftig mehr Bedeutung beizumessen, da eine Reduzierung der Stellen im Verwaltungssektor des Freistaates zwangsläufig zu einem Überschuss an verfügbaren Flächen führt.

Zur Unterstützung dieser These wurden im Rahmen dieser Diplomarbeit die Amtsgerichte des Freistaates näher betrachtet. Durch Ermittlung aller relevanten Werte, hinsichtlich der Gebäudeflächen und Flächenkosten, war es hier möglich, prüfungswürdige Standorte zu identifizieren und mögliche Potenziale zu beziffern. So

entstand ein Einblick, inwiefern Aspekte der Verwaltungsmodernisierung sich bis zum jetzigen Zeitpunkt schon auf die Flächenverteilungen ausgewirkt haben.

Die Auswertung dieser Ergebnisse, in Verbindung mit der Betrachtung des FLM im SIB und den angestellten Analysen am Beispiel der Sächsischen Amtsgerichte, machen es nun, auch unter Berücksichtigung der Umfrageresultate, möglich, Maßnahmen zur Verbesserung des FLM, hinsichtlich der Flächen der als prüfungswürdig identifizierten Gerichtsgebäude, zu benennen.

Zunächst muss an dieser Stelle festgehalten werden, dass der SIB auf dem Gebiet des FLM bereits hervorragende Erfolge erzielen konnte. Dies ist am Beispiel der Amtsgerichte deutlich geworden. Zwar sind viele Potenziale noch nicht vollkommen ausgeschöpft, aber die Einsparungen, die durch ein gut arrangiertes FLM an einigen Standorten schon erreicht werden, sind beachtlich und zeigen vor Allem, dass der SIB seiner Vorbildfunktion als Verwalter staatlicher Liegenschaften gerecht wird und dadurch unter Anderem auch dazu beiträgt, das Ansehen von FLM als Ressource nicht nur innerhalb der Verwaltung, sondern auch auf anderen Ebenen zu steigern.

Abschließend geht es nun darum, Möglichkeiten für das weitere Vorgehen mit den als prüfwürdig identifizierten Flächen zu nennen. Eine Option wäre dafür, überschüssige Flächen frei zu ziehen und deren Bewirtschaftung komplett einzustellen. Zu berücksichtigen ist dabei, dass solche Maßnahmen nur wirklich effektiv sind, wenn sie zusammenhängende Gebäudeteile betreffen. So könnten zumindest erhebliche Einsparungen der Kosten für die Wärmeversorgung, sowie Reinigungs- und Stromkosten umgesetzt werden. Eine weitere Möglichkeit wäre es, die frei gezogenen Flächen, an andere Behörden zu vermieten. Hierbei gilt allerdings der Grundsatz, dass diese den Interessen der bisher nutzenden Dienststelle nicht im Wege stehen darf. Die schon praktizierte Variante, auch Staatsanwaltschaften oder Schulungsräume anderer Behörden in Gerichtsgebäuden unterzubringen, scheint hierfür tatsächlich die eleganteste Lösung zu sein. Lässt sich jedoch aus baulichen Gründen oder anderen Gegebenheiten heraus keine dieser Möglichkeiten umsetzen, könnte auch ein Umzug der gesamten Dienststelle in Betracht gezogen werden. Zwar entstünden dadurch postwendend enorme Kosten, die wahrscheinlich auf den ersten Blick gegenüber den Potenzialen nicht gerechtfertigt erscheinen, jedoch ist diese Methode durch ihre große Nachhaltigkeit bezüglich zukünftig fortwährender jährlicher Einsparungen geprägt. In

jedem Falle ist bei der Freistellung vorhandener Flächen darauf zu achten, dass diese eine wirtschaftlich verwertbare Einheit bilden, also anderweitig genutzt, beziehungsweise entmietet werden können, um so tatsächlich einen wirtschaftlichen Nutzen aus der Flächenminderung zu ziehen. Andernfalls ist lediglich mit einer Senkung einzelner Betriebskosten, wie Heizung, Strom und Reinigung, zu rechnen. Diese wären auch durch Standardänderungen umsetzbar, sollten aber keinesfalls einen vorzeitigen Verschleiß begünstigen.

Weiterhin ist es aber besonders wichtig, Ansätze zu finden, wie die Entstehung des Problems der Flächenüberhänge in Zukunft von vornherein gemindert werden kann. Die Flächenprüfung am Beispiel der Sächsischen Amtsgerichte stellt eine Initiative des SIB dar. Einfacher wäre es, die Nutzer dazu zu animieren, selbstständig aktuelle Belegungspläne, sowie Abweichungen des Stellen-Ist vom Stellen-Soll und Abweichungen zur Bedarfsanmeldung zu melden. Unter Einbeziehung der Umfrageresultate bietet es sich beispielsweise an, die Nutzer zu verpflichten einmal jährlich, oder in anders festgelegten Intervallen, dem SIB Auskunft über diese Daten zu erteilen.

Eine nahe liegende Vermutung wäre an dieser Stelle, dass die Schaffung von Anreizsystemen für den Nutzer ebenfalls zu Flächenreduzierungen beitragen könnte. Beispielsweise insofern, dass die durch Flächenminderungen erreichten Einsparungen bei den Betriebskosten teilweise dem nutzenden Ressort zugute geschrieben werden. Allerdings führt die Anwendung dieser Methode zwangsläufig dazu, dass diejenigen Nutzer, die bis jetzt nicht der Verpflichtung nachgekommen sind, überschüssige Flächen dem SIB zu melden, von der Nichteinhaltung des Regelwerkes im Nachhinein profitieren würden. Außerdem sind Einsparungen, die durch die Rückgabe überschüssiger Flächen entstehen, nicht unmittelbar mit einem Anreizsystem verbunden, sondern durch eine noch konsequentere Umsetzung bereits bestehender Regelungen bereits zum jetzigen Zeitpunkt realisierbar. Lediglich freiwillig durch den Nutzer zurückgegebene Flächen wären auf Anreize zurückzuführen. Also nur dann, wenn die nutzende Dienststelle freiwillig auf eine der Norm entsprechenden Fläche verzichtet und eigentlich genehmigte Flächen zurückgibt, wäre die Potenzialausschöpfung dieser Flächen anreizbedingt. Die zu erwartenden Einsparungen wären aufgrund des standardbedingten Flächenbedarfes jedoch vermutlich gering.

Auch die Eigeninitiative des SIB ist noch steigerbar. Noch intensivere Bemühungen könnten ebenfalls in Zukunft dazu beitragen, einer Anstauung von Flächenüberhängen im Vorfeld entgegen zu wirken. Man könnte beispielsweise wesentlich mehr Augenmerk auf Flächenressourcen legen, wenn es eine eigens eingeführte Organisationseinheit dafür gäbe. Diese wäre denkbar in Form einer Gutachterkommission, bestehend aus Fachleuten für bauliche, technische und infrastrukturelle Gegebenheiten. Durch eine solche Schaffung neuer Kapazitäten könnte der SIB regelmäßige Begehungen aller staatlichen Liegenschaften tatsächlich ausführen und wäre so beständig im Bilde über Abweichungen zu den in der Bedarfsanmeldung genehmigten Flächen und demzufolge auch fähig, schnellstmöglich zu reagieren.

Die Bemühungen des SIB, zu einer stetigen Verbesserung, nicht nur auf dem Gebiet des FLM werden mit großer Wahrscheinlichkeit auch zukünftig dazu beitragen, dass im Freistaat Sachsen sehr sorgfältig mit vorhandenen Ressourcen umgegangen wird. Damit wird sich der SIB auch weiterhin eine gute Position innerhalb der staatlichen Liegenschaftsverwaltung auf Bundesebene sichern.

Anlagen

Stellenplan

RLBau Muster 12
Seite 1

Bedarfsträger

I. Aktuelle Personalstärke

	Funktion des Stelleninhabers							
Personalstärke der Abteilungen, Bereiche, Gruppen, Sachgebiete usw.	Minister, Staatssekretäre, Abteilungsleiter in Ministerien	Leiter und Abt.-Leiter von Ober- und Mittelbehörden	Referatsleiter in Ministerien, Gruppenleiter, Unternehmensbereichsleiter in Ober- und Mittelbehörden, Amtsvorsteher, Niederlassungsleiter, Bereichsleiter in Ortsbehörden	Referenten in Ministerien, Referatsleiter und Referenten, Fachbereichsleiter in Ober- und Mittelbehörden, Sachgebietsleiter, Gruppenleiter in Ortsbehörden	Sachbearbeiter	Mitarbeiter (Hilfskräfte)	Schreibkräfte	Arbeiter Boten, Pfortner, Kraftfahrer
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Summe I :								

Unterschriften

Bedarfsträger ¹⁾	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Zuständiges Staatsministerium ²⁾	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
Sächsisches Staatsministerium der Finanzen ³⁾	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

1) für die Aufstellung (Abschnitt I und II)

- 1) für die Aufstellung (Abschnitt I und II)
- 2) für die Prüfung und Zustimmung (Abschnitt I und II)

3) für die Prüfung und Anerkennung (Abschnitt I)

Bemerkung:

- Im Stellenplan sind sämtliche planmäßige und außerplanmäßige Beamte, beamtete Hilfskräfte, Angestellte und Arbeiter aufzunehmen.
- Falls davon dauernd Personal zu anderen Dienststellen abgeordnet wird, ist dieses mit Erläuterungen von der Personalstärke abzusetzen.
- Für längere Zeit oder dauernd im Gebäude unterzubringendes anderes Personal, das nicht im Stellenplan ausgewiesen ist, kann in Ausnahmefällen (z.B. Personal für Drittmittelforschung) mit entsprechender Begründung der Personalstärke hinzugegerechnet werden.

II. Mittelfristige Personalentwicklung ^{*)}

	Funktion des Stelleninhabers							
Personalstärke der Abteilungen, Bereiche, Gruppen, Sachgebiete usw.	Minister, Staatssekre- täre, Abtei- lungsleiter in Ministerien	Leiter und Abt.-Leiter von Ober- und Mittelbehörden	Referatsleiter in Ministerien, Gruppenleiter, Unternehmens- bereichsleiter in Ober- und Mittelbehörden, Amtsvorsteher, Niederlassungs- leiter, Bereichslei- ter in Orts- behörden	Referenten in Ministerien, Referatsleiter und Referenten, Fachbereichs- leiter in Ober- und Mittelbehörden, Sachgebietsleiter, Gruppenleiter in Ortsbehörden	Sach- bearbeiter	Mitarbeiter (Hilfskräfte)	Schreib- kräfte	Arbeiter Boten, Pfortner, Kraftfahrer
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Summe II :								

*) Angaben zur Bedarfsanmeldung erforderlich

Flächenbestand / Raumbedarfsplan – Titelblatt

RLBau Muster 13
Blatt 1 Seite 1

Bezeichnung

Beabsichtigte Bezeichnung der Bedarfsdeckungsmaßnahme ¹⁾

Allgemeine Angaben

Zuständiges Staatsministerium	Liegenschaftsverwaltende Stelle ²⁾
Bedarfsträger	Niederlassung des Staatsbetriebes SIB

Flächenbestand (Ist)

Flächenbedarf (Soll)

Σ Nutzfläche (NF _a) aus Spalte 9+10 m ²	Σ Nutzfläche (NF _a) aus Spalte 12+13 m ²
abzüglich Sonstige Nutzflächen (NF _a 7) m ²	abzüglich Sonstige Nutzflächen (NF _a 7) m ²
ergibt Hauptnutzfläche (NF _a 1-6) m ²	ergibt Hauptnutzfläche (NF _a 1-6) m ²
darin enthaltene Reservefläche m ²	
Bemerkungen:	

Unterschrift

Bedarfsträger	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
---------------	---

1) nach Haushaltssystematik
 Einrichtung mit Standortangabe (z.B. FHSV Meissen)
 ggf. Spezifizierung der Einrichtung
 ggf. Gebäudebezeichnung (z.B. Bibliothek)
 ggf. Bauabschnitt
 Straße (z.B. H.-Böhme-Str. 11)
 Maßnahmeart (z.B. Neubau)

2) nur sofern nicht mit Niederlassung des Staatsbetriebes SIB identisch

Flächenbestand / Raumbedarfsplan

RLBau Muster 13
Blatt 1 Seite 2[illegible]

⁴⁾ Zuschläge der Sonderumflächen, die in Spalte 11 bereits enthalten sind
⁵⁾ Begründung für Zuschläge bzw. Angaben über Einrichtungen, aus denen besondere bauliche Anforderungen resultieren (vgl. Muster 13 Blatt 3)

⁸⁾ Flächen nach DIN 277
 NF_a 1-6 = Hauptnutzfläche
 NF_a 7 = Sonstige Nutzflächen

¹⁾ Raumbezeichnung nach Raumordnungskatalog.
→ Anlage 3 zu Muster 13
²⁾ Raumcode-Nummer nach Raumordnungskatalog
(Raumnutzungsschlüssel)

Flächenbestand / Raumbedarfsplan

[illegible]

⁴⁾ Zuschläge der Sonderräumflächen, die in Spalte 11 bereits enthalten sind
⁵⁾ Begründung für Zuschläge bzw. Angaben über Einrichtungen, aus denen besondere bauliche Anforderungen resultieren (vgl. Muster 13 Blatt 3)

²⁾ Flächen nach DIN 277
 NF_a 1-6 = Hauptnutzfläche
 NF_a 7 = Sonstige Nutzflächen

¹⁾ Raumbezeichnung nach Raumordnungskatalog.
→ Anlage 3 zu Muster 13

²⁾ Raumcode-Nummer nach Raumordnungskatalog
(Raumnutzungsschlüssel)

Raumbedarfsplan / Flächenabgleich – Titelblatt

RLBau Muster 13
Blatt 2 Seite 1

Bezeichnung

Beabsichtigte Bezeichnung der Bedarfsdeckungsmaßnahme ¹⁾

Allgemeine Angaben

Zuständiges Staatsministerium	Liegenschaftsverwaltende Stelle ²⁾
Bedarfsträger	Niederlassung des Staatsbetriebes SIB

Flächenbedarf (Soll)

Planerische Umsetzung (Plan)

Σ Hauptnutzfläche (NF _a 1-6) aus Spalte 8 m ²	Σ Hauptnutzfläche (NF _a 1-6) aus Spalte 14 m ²
Σ Sonstige Nutzflächen (NF _a 7) aus Spalte 9 m ²	Σ Sonstige Nutzflächen (NF _a 7) aus Spalte 15 m ²
ergibt Nutzfläche (NF _a) m ²	ergibt Nutzfläche (NF _a) m ²
	darin enthaltene Reservefläche m ²
Prüfvermerke:	

Unterschrift

Bedarfsträger	(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)
---------------	---

1) nach Haushaltssystematik
 Einrichtung mit Standortangabe (z.B. FHSV Meissen)
 ggf. Spezifizierung der Einrichtung
 ggf. Gebäudebezeichnung (z.B. Bibliothek)
 ggf. Bauabschnitt
 Straße (z.B. H.-Böhme-Str. 11)
 Maßnahmeart (z.B. Neubau)

2) nur sofern nicht mit Niederlassung des Staatsbetriebes SIB identisch

Raumbedarfsplan / Flächenabgleich – Gesamtsumme

[illegible]

Begründung der Abweichungen vom Soll

1) Raumbezeichnung nach Raumordnungskatalog.
→ Anlage 3 zu Muster 13

2) Raumcode-Nummer nach Raumordnungskatalog
(Raumordnungsschlüssel) → Anlage 3 zu Muster 13

3) Flächen nach DIN 277
NF_a = Nutzfläche
NF_s 1-6 = Hauptnutzfläche, NF₇ = Sonstige Nutzflächen
TF = Technische Funktionsfläche, VF = Verkehrsfläche

4) Zuschläge der Sonderumflächen, die in Spalte 8 bereits enthalten sind

5) Nummerierung der Räume in Planunterlagen

6) Angaben über Einrichtungen, aus denen besondere bauliche Anforderungen resultieren (vgl. Muster 13 Blatt 3) bzw. Begründung für Zuschläge

¹⁾ Raumbezeichnung nach Raumordnungskatalog.

→ Anlage 3 zu Muster 13

(Raumnutzungsschlüssel) → Anlage 3 zu Muster 13

³⁾ Flächen nach DIN 277

NF₉ = Nutzfläche
NF₁₋₈ = Hauptentziff

TF = Technische Funkt

³⁾ Flächen nach DIN 277

NF_g = Nutzfläche
NE₁₋₆ = Hauptnutzfläche NE₇ = Sonstige Nutzflächen

TF = Technische Funktionsfläche, VF = Verkehrsfläche

4) Zuschläge der Sonderflächen, die in Spalte 8 bereits enthalten sind

e) Nummerierung der Räume in Planunterlagen

resultieren (vgl. Muster 13 Blatt 3) bzw. Begründung für Zuschläge

Raumbedarfsplan / Qualitative Anforderung

RLBau Muster 13
Blatt 3

Bezeichnung

Beabsichtigte Bezeichnung der Baumaßnahme ¹⁾	Abteilung, Gruppe, Sachgebiet (Blatt 1 Spalte 4)
Raumbezeichnung (Blatt 1 Spalte 2)	Raumcode RC (Blatt 1 Spalte 3)
Raumgruppe	Lfd. Nr. (Blatt 1 Spalte 1)

Besondere Anforderungen

ja ☐

nein ☐

Sondernutzung des Raumes / der Raumgruppe:

[illegible]

1) Kurzbezeichnung

2) Angabe bei Raumgruppen

☐ Zutreffendes bitte ankreuzen

Raumbedarfsplan / AnmerkungenRLBau Muster 13
Anlage 1**Allgemeines**

1. Muster 13 dient der Untersetzung und Begründung des angemeldeten Raumbedarfs. Im Blatt 1 wird die aktuelle Unterbringung zum Zeitpunkt der Bedarfsanmeldung angegeben und gegebenenfalls dem geforderten Raumbedarf gegenübergestellt. Im Blatt 2 wird der angemeldete beziehungsweise genehmigte Raumbedarf und dessen Umsetzung in der geplanten Unterbringung erfasst.
2. Die Raum- und Flächennormen der Landesbehörden, nach Anlage 2 zu Muster 13, sind Grundlage für die Aufstellung des Raumbedarfs. Die darin angegebenen Flächen begründen keinen Anspruch der Stelleninhaber auf diese Raumgrößen.

Die Festsetzung der Raumflächen im Einzelnen bleibt der Zentrale des Staatsbetriebes SIB bei der Prüfung des Raumbedarfsplanes vorbehalten. Für Räume, deren Größe nicht aus Raum- und Flächennormen ermittelt werden kann, ist der Bedarf mit geeigneten bedarfsbegründenden Angaben gesondert nachzuweisen (zum Beispiel bei Großraumbüros Angabe der vorgesehenen Belegung).

Beschäftigte, die keinen festen Arbeitsplatz benötigen (zum Beispiel im Außendienst), sind gesondert aufzuführen.
3. Im Raumbedarfsplan sind die Hauptnutzflächen (NF_a 1-6) nach DIN 277 beziehungsweise Raumzuordnungskatalog (Anlage 3 zu Muster 13) anzugeben. Zuschläge sind zu begründen.
4. Dienstwohnungen müssen nach den Dienstwohnungsvorschriften des Freistaates Sachsen als solche anerkannt sein (VwV-DW vom 02. Oktober 2002 [SächsABl. S.1121]).

zu Blatt 1 – Flächenbestand / Raumbedarfsplan

1. Das Formblatt ist Bestandteil der Bedarfsanmeldung.
2. Der Flächenbestand ist grundsätzlich zu erfassen. Der Raumbedarf (Soll) ist nach Möglichkeit anzugeben, gegebenenfalls kann er durch bedarfsbegründende Angaben zum Flächenbedarf (vergleiche Muster 40, Anlage 1) ersetzt werden.

zu Blatt 2 – Raumbedarfsplan / Flächenabgleich

1. Das Formblatt ist sowohl für Neubau als auch für Bauen im Bestand zu verwenden. Es ist Bestandteil der Entscheidungsunterlage und der Entwurfsunterlage.
2. Der Soll - Raumbedarf richtet sich nach den Raum- und Flächennormen gemäß Anlage 2 zu Muster 13 oder nach dem mit der Bedarfsanmeldung anerkannten beziehungsweise mit der Entscheidungsunterlage genehmigten Raumprogramm. In der Plan - Spalte ist die planerische Umsetzung zu erfassen.
3. Für Sonstige Nutzflächen (NF_a 7), Technische Funktionsflächen und Verkehrsflächen (TF und VF) sind in der Entscheidungsunterlage die in der Kostenermittlung nach RBK zugrunde gelegten Werte zu übernehmen.

zu Blatt 3 – Qualitative Anforderungen –

1. Es sind nur qualitative Anforderungen an das Bauvorhaben anzugeben, die die Kosten wesentlich beeinflussen. Hierzu zählen nicht Angaben über übliche bautechnische Ausführungen. Für jeden Raum mit besonderen qualitativen Anforderungen beziehungsweise eine Gruppe gleichwertiger Räume ist ein Blatt 3 des Musters 13 auszufüllen.
2. Qualitative Anforderungen können entstehen durch Nutzung und / oder Arbeitsprozess, dem das Bauvorhaben beziehungsweise ein Raum oder eine Raumgruppe dienen soll. Deshalb sind, sowohl zu Nutzung und Arbeitsprozess als auch zu den einzelnen Kostengruppen nach DIN 276, entsprechende Angaben zu machen, um die besonderen qualitativen Anforderungen in die Planung einfließen zu lassen. Daraus resultierende Kosten sind bei der Kostenermittlung zu berücksichtigen.
3. Die Ziffern der Spalten „Bauwerk – Baukonstruktionen“ und „Bauwerk – Technische Anlagen“ beziehen sich auf die Kostengruppen der DIN 276 -1, Kosten im Bauwesen – Teil 1: Hochbau
4. Vom Bedarfsträger zu beschaffende Ausstattung ist nur anzugeben, soweit daraus besondere bautechnische Anforderungen resultieren.

Raum- und Flächennormen der Landesbehörden des Freistaates Sachsen

RLBau Muster 13
Anlage 2 Seite 1

1. Höchstflächen für Geschäftszimmer der Landesbehörden
2. Behördenkantinen, Austeilküchen, Kantinenwareverkaufseinrichtungen, Teeküchen
3. Personalvertretung
4. Schul- und Ausbildungseinrichtungen
5. Anwärter des mittleren und gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes sowie Auszubildende zum Verwaltungsfachangestellten
6. Sozialräume
7. Sonderräume

Einzelzimmer für	
a) Abteilungsleiter in Ministerien	30,0 m²
b) Leiter von Ober- und Mittelbehörden	30,0 m²
Einzelzimmer für	
a) Minister	36,0 m²
b) Staatssekretäre	36,0 m²

2. Behördenkantinen, Austeilküchen, Kantinenwareverkaufseinrichtungen, Teeküchen

Allgemeines

Behördenkantinen werden in größeren Dienststellen eingerichtet ¹⁾ und versorgen die Bediensteten mit einer warmen Mahlzeit.

Kleinere Dienststellen enthalten Austeilküchen, gegebenenfalls Kantinenwareverkaufseinrichtungen.

Austeilküchen sind Küchen, aus denen Speisen und Getränke ausgegeben werden, die in einer anderen Küche zubereitet und von dort zugeführt werden (Fremdversorgung). Gegebenenfalls sind Austeilküchen mit Kantinenwareangebot vorzusehen.

Teeküchen enthalten Vorrichtungen für Heißwasserbereitung und Spülbecken.

Raumbedarfsberechnung

Die Größe der Küchen- und Speiseräume richtet sich nach der Anzahl der Verpflegungsteilnehmer.

Für die Anzahl der Verpflegungsteilnehmer ist der Nachweis zu erbringen. Bei der Festlegung, ob eine Behördenkantine oder Austeilküche eingerichtet werden soll, sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Behördenkantine

Küchenräume

Raum	Verpflegungsteilnehmer			
	150 bis 300	301 bis 450	451 bis 600	
1	2	3	4	
	m²	m²	m²	
Kochraum	45	55	60	
Kartoffelschäl- und Gemüseputz	15	15	20	
Fleischvorbereitungsraum	10	10	15	
Raum für Lebensmittel	10	12	12	
Raum für Tagesvorräte	8	10	10	
Geschirrspülraum	24	30	36	
Topfspüle	10	10	10	
Raum für Küchenabfälle	6	8	8	
Raum für Leergut (gegebenenfalls Keller)	10	15	20	
Raum für Getränke	8	10	10	
Vorratsräume im Keller einschließlich Kühlräume, zusammen bis zu	50	80	120	

1. Höchstflächen für Geschäftszimmer der Landesbehörden

Die angegebenen Flächen begründen keinen Anspruch der Stelleninhaber auf diese Raumgrößen.

Bei im Einzelfall nachzuweisendem zusätzlichem Raumbedarf (zum Beispiel Vorzimmer, Arbeitskräfte des technischen Dienstes, starker Publikumsverkehr, Bürokommunikation oder Arbeitsgebiet mit Aktenablage) können Zuschläge genehmigt werden. Bei der Bemessung des Raumbedarfs kann die prognostizierte Anzahl zukünftiger Teilzeitbeschäftigter angemessen berücksichtigt werden. Der Bedarf ist zu begründen.

Einzelfläche für Schreibkräfte bei gemeinsamer Unterbringung mehrerer Personen in einem Raum

bei 2 Personen 6,0 m²

12,0 m²

Doppelzimmer für Mitarbeiter 18,0 m²

a) bei gemeinsamer Unterbringung mehrerer Personen in einem Raum zusätzlich je Person 6,0 m²

b) Einzelzimmer für Mitarbeiter 9,0 m²

Das Erfordernis eines Einzelzimmers ist zu begründen.

Doppelzimmer für Sachbearbeiter und andere Beschäftigte mit entsprechend zu bewertenden Aufgaben (zum Beispiel 1 Sachbearbeiter und 1 Mitarbeiter) 18,0 m²

a) für jede weitere Person je 6,0 m²

b) Einzelzimmer für Sachbearbeiter 12,0 m²

Das Erfordernis eines Einzelzimmers ist zu begründen.

Einzelzimmer für

a) Referenten in Ministerien 18,0 m²

b) Referatsleiter in Ober- und Mittelbehörden 18,0 m²

c) Referenten in Ober- und Mittelbehörden 18,0 m²

d) Sachgebietsleiter in Ortsbehörden 18,0 m²

Die Höchstflächen zu b) bis d) sind jeweils zur Hälfte mit 12 m² und 18 m² zu bemessen.

Einzelzimmer für

a) Referatsleiter in Ministerien 18,0 m²

b) Gruppenleiter in Ober- und Mittelbehörden 18,0 m²

Einzelzimmer für

a) Amtsvorsteher in Abhängigkeit von der Größe des Amtes 18,0 bis 24,0 m²

b) Abteilungsleiter von Ober- und Mittelbehörden 24,0 m²

¹⁾ Auf die Bestimmungen nach § 2 Abs. 3 Sächsische Kantinenverwaltungsvorschrift (SäKVvV) vom 15. März 1994 (SächsABl. S. 706) wird hingewiesen

**Raum- und Flächennormen
der Landesbehörden des Freistaates Sachsen**

In den Richtwerten sind der Bedienungsgang mit Essenausgabestellen, die Einrichtung zum Aufwärmen mitgebrachter Speisen und der Verkaufsstand (mit Kaffeestube verbunden) nicht enthalten.

Speiseraum und Kaffeestube

Raum	Verpflegungsteilnehmer (n)		
	150 bis 300	301 bis 450	451 bis 600
1	2	3	4
Speiseraum bei: Dreischichtbetrieb beziehungsweise Essenausgabe über 1 Stunde	n x 0,4 m ²	n x 0,4 m ²	n x 0,4 m ²
Zweischichtbetrieb beziehungsweise Essenausgabe bis zu 1 Stunde	n x 0,6 m ²	n x 0,6 m ²	n x 0,6 m ²
Kaffeestube	n x 0,15 m ²	n x 0,15 m ²	n x 0,1 m ²

Ein Zweischichtbetrieb ist bei mehr als 450 Verpflegungsteilnehmern nur in Ausnahmefällen vorzusehen.
Sollte in Ausnahmefällen ein Zwei- oder Dreischichtbetrieb nicht möglich oder aus dienstlichen Gründen nicht vertretbar sein, so gelten folgende Raumgrößen:

Speiseraum bei Einschichtbetrieb	Verpflegungsteilnehmer (n)		
	bis 100	101 bis 180	über 180
Größe des Speiseraumes	n x 1,2 m ²	n x 0,9 m ²	n x 0,6 m ²

Sanitäre Anlagen

	Verpflegungsteilnehmer		
	150 bis 300	301 bis 450	451 bis 600
1	2	3	4
<i>für Herren</i>			
Sitzbecken	1	2	2
Stehbecken	2	2	3
Waschbecken	1	1	2
<i>für Damen</i>			
Sitzbecken	1	2	2
Waschbecken	1	1	2
Ausgussbecken (für Raumpflege)	1	1	1

Austellküchen mit Nebenräumen

	Verpflegungsteilnehmer			
	bis 30	31 bis 60	61 bis 100	101 bis 150
1	2	3	4	5
	m ²	m ²	m ²	m ²
a) Ohne Kantinenwarenangebot				
Speiseausgabe	9	10	10	14
Geschirrspülraum	7	8	10	12
b) mit Kantinenwarenangebot				
Speiseausgabe/ Verkauf	9	10	10	14
Geschirrspülraum	7	8	10	12
Annahme-/Stau- /und Leergutraum	8	8	10	10
Vorratsraum	6	6	8	8
Getränke (ungekühlt)	8	8	10	10
Büroraum	-	8	8	10
c) mit vollem Kantinenangebot				
Speiseausgabe/ Verkauf	12	13	14	18
Geschirrspülraum	9	10	14	16
Annahme-/Stau- /und Leergutraum	10	10	10	10
Vorratsraum	8	8	10	10
Getränke (ungekühlt)	8	8	10	10
Büroraum	-	8	10	10

Kantinenwarenverkaufseinrichtung

	Verpflegungsteilnehmer	
	bis 60	bis 150
1	2	3
	m ²	m ²
Imbissausgabe/Verkauf	12	14
Geschirrspülraum	9	14
Annahme-/Stau- und Leergutraum	10	10
Vorratsraum	8	10
Getränke (ungekühlt)	8	10
Büroraum	8	10

Aufenthalts-, Ankleide- und Sanitärräume für Personal

Für das Kantinenpersonal sind Aufenthalts-, Ankleide- und Sanitärräume entsprechend den bau- und gewerbeaufsichtlichen Vorschriften zusätzlich vorzusehen.

Raum- und Flächennormen der Landesbehörden des Freistaates Sachsen

RLBau Muster 13
Anlage 2 Seite 3

Teeküchen

Teeküchen werden je nach den örtlichen Notwendigkeiten eingerichtet, jedoch nur dann, wenn wegen räumlicher Entfernung die Benutzung der Speiseräume oder Kaffeestube unzumutbar ist.

Raumgröße 4 m²
mit Heißwassergerät
und einteiliger Spüle

3. Raum- und Flächennormen für Personalvertretung

A. Geschäftszimmer

Personalrat (jedes frei gestellte Mitglied) 18,0 m²

B. Sonderräume

Besprechungsräume für den Personalrat sind aus dem Bestand der Dienststelle zur Verfügung zu stellen.

4. Raum- und Flächennormen für Schul- und Ausbildungseinrichtungen

Der sehr unterschiedliche Aufgabenbereich der Hochschulen und Akademien (Ausbildungsziele, Lehrgangsdauer, Teilnehmerkreis und so weiter) lässt die Festlegung einheitlicher Raumnormen nicht zu. Der Raumbedarfsplan wird daher auf Antrag des Bedarfsträgers im Einzelfall unter Berücksichtigung der jeweiligen Verhältnisse besonders festgelegt.

Unterkunftsräume für Lehrgangsteilnehmer

Raumgröße
Wohn- und Schlafraum einschließlich Sanitäreinheit
Doppelbelegung 18,0 m²
Einzelbelegung 12,0 m²
Gemeinschaftsteeküchen mit Heißwassergerät,
Spüle, Plattenherd und Kühlfächer
(je 12 Lehrgangsteilnehmer) 12,0 m²

Lehrsäle in Schulen

(ohne Spezialeinrichtungen)
in Schulen sind zugrunde zu legen:
je Lehrgangsteilnehmer (an Tischen) 2,25 m²

Vortragsräume in Schulen

Für Vortragsräume in Schulen (Stuhlreihen ohne Tische) sind je Zuhörer anzusetzen:

- a) bis zu 50 Zuhörer
 - bei festem Gestühl 0,9 m²
 - bei beweglichem Gestühl 1,4 m²
- b) über 50 Zuhörer
 - bei festem Gestühl 0,7 m²
 - bei beweglichem Gestühl 1,0 m²

5. Raum- und Flächennormen für Anwärter des mittleren und gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes sowie Auszubildende zum Verwaltungsangestellten

Für die Ausbildung von Anwärtern des mittleren und gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes sowie für Auszubildende zum Verwaltungsfachangestellten sind bei den Ausbildungsdienststellen Räume zur Verfügung zu stellen.

Raumbedarf

Arbeitsräume für Anwärter und Auszubildende (bei mindestens 8 Personen je Dienststelle):

50 vom Hundert der auszubildenden Personen enthalten 4,5 m²
Raumgröße für jeweils 4 Personen 18,0 m²
50 vom Hundert der auszubildenden Personen werden an vorhandenen Arbeitsplätzen der Ausbildungsdienststelle untergebracht

6. Raum- und Flächennormen für Sozialräume

Sozialräume sind Aufenthaltsräume (Pausenräume), Umkleieräume für Bedienstete, die nicht im Bürodienst tätig sind; ferner Erste-Hilfe-Räume und Ruheräume. Die Arbeitsstättenrichtlinien sind zu beachten.

Aufenthaltsräume

Neben Aufenthaltsräumen sind getrennte Teeküchen nicht vorzusehen. Kochendwassergerät und Spüle sind im Aufenthaltsraum anzubringen.

Raumgröße
- je Bediensteter 1,2 m²
Mindestraumgröße 12,0 m²

Umkleieräume

Raumgröße
- je Bediensteter (1 Spind) 1,0 m²
Mindestraumgröße 12,0 m²

bei stark verschmutzter oder nasser Arbeitsbekleidung
- je Bediensteter (2 Spinde) 1,5 m²
Mindestraumgröße 12,0 m²

Erste-Hilfe-Raum

(kein Behandlungsraum)

Raumgröße 12,0 m²

7. Raum- und Flächennormen für Sonderräume

Kopier- und Druckerraum (normale Bürotechnik) 4-6 m²
Putzmittelraum 6 m²
Beratungsraum nach Bedarf, 1,5 m²/Platz min. 12 m²
Hausmeisteraum 12 m²

Bedarfsanmeldung

RLBau Muster 40

BezeichnungBeabsichtigte Bezeichnung der Maßnahme ¹⁾**Allgemeine Angaben**

Zuständiges Staatsministerium

Bedarfsträger

Bestandteile der Bedarfsanmeldung / Anlagen

- ☒ Bedarfsbegründung
- ☐ Organisationskonzeption / Zielplanung
- ☒ genehmigter Stellenplan (Muster 12) /
nutzungsspezifische Kapazitätseinheiten

- ☒ Flächenbedarfsnachweis
- ☐ Lösungsvorstellungen
- ☐ ²⁾

UnterschriftenBedarfsträger ^{3), 6)}

(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

Zuständiges Staatsministerium ^{4), 6)}

(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

Zentrale des Staatsbetriebes
Sächsisches Immobilien- und Baumanagement ⁵⁾

(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

Nur bei Bedarfsanmeldung-Initiativrecht:Niederlassung des Staatsbetriebes
Sächsisches Immobilien- und Baumanagement

(Datum, Unterschrift, Funktionsbezeichnung)

1) nach Haushaltssystematik
Einrichtung und Ortsangabe (z. B. FHSV Meißen)
ggf. Spezifizierung der Einrichtung
ggf. Gebäudebezeichnung (z. B. Bibliothek)
ggf. Bauabschnitt
Straße (z. B. H.-Böhme-Str. 11)
Maßnahmengattung (z. B. Neubau)

2) sonstige erforderliche Unterlagen
3) für die Aufstellung
4) für die Prüfung und Bestätigung
5) für die Anerkennung
6) entfällt bei Bedarfsanmeldung-Initiativrecht

- 1.1 Erläuterungen der bedarfsauslösenden Gründe (Bedarfsbegründung)
Darstellung der Notwendigkeit der angemeldeten Maßnahme
- 1.2 Einfügung in die Organisationskonzeption bzw. Zielplanung des Ressorts (Organisationskonzeption / Zielplanung)
Einordnung in Gesamtkonzeptionen des Bedarfsträgers (zum Beispiel Aus- und Fortbildungskonzeption, Archivkonzeption, Neustrukturierung der Vermessungsverwaltung, Museumskonzeption, Entwicklungskonzeptionen bei Hochschulen, Mensenkonzeption)
- 2.1 Stellenplan (→ Muster 12)
Gegenüberstellung der Soll- und Ist-Personalstärke auf Grundlage der vom SMF genehmigten Stellenplanentwicklung
und, falls der Stellenplan zur Bedarfsbegründung nicht ausreichend ist /
oder, falls der Stellenplan zur Bedarfsbegründung nicht geeignet ist,
- 2.2 nutzungsspezifische Kapazitätseinheiten, zum Beispiel
 - Aus- und Fortbildungsplätze
 - Schüler- bzw. Studentenzahlen
 - Hochschulen: Zielzahl flächenbezogener Studienplätze
 - Hörsäle, Seminarräume: Anzahl der Plätze
 - Bibliotheken: Anzahl Bände, getrennt nach Aufstellungsart
Anzahl Leseplätze
 - Computerpools: Anzahl PC- oder CAD-Arbeitsplätze
 - lfd. Meter Archivgut
 - Anzahl der Essenteilnehmer für Kantinen beziehungsweise Mensen
 - Anzahl Wohnheimplätze, Unterbringungsquote
 - Haftplätze
 - Anzahl der Planbetten
 - Anzahl der Laborplätze
3. Flächenbedarfsnachweis (bedarfsbegründende Angaben zum Flächenbedarf)
 - Flächenbestand (Ist) (→ Muster 13, Blatt 1)
 - Soll-Flächen (HNF beziehungsweise NF) auf Basis von Raum- und Flächennormen oder Flächenrichtwerten oder länderübergreifenden Vergleichsdaten oder nachvollziehbaren Annahmen
 - gegebenenfalls Raumbedarf (Soll) (→ Muster 13, Blatt 1)

Anlage: Betrachtung von Flächenüberhängen an Sächsischen Amtsgerichten¹²⁴

Standorte Sächsischer Amtsgerichte	Betrachtung der vorhandenen Flächen					
	Anzahl MA (gezählt)	NF IST (in qm)	NF SOLL (in qm)	NF/AP (in qm)	SOLL/IST Diff. (in qm)	Anteil IST am SOLL
AmtsG Annaberg	43	1.638,53	1480,92	38,11	157,61	110,64%
AmtsG Aue	60	3.621,04	2066,40	60,35	1.554,64	175,23%
AmtsG Auerbach	59	3.075,80	2031,96	52,13	1.043,84	151,37%
AmtsG Bautzen	106	3.016,87	3650,64	28,46	-633,77	82,64%
AmtsG Borna	82	1.391,42	2824,08	16,97	-1.432,66	49,27%
AmtsG Chemnitz	307	8.539,48	10573,08	28,02	-2.033,60	80,77%
AmtsG Dippoldiswalde	66	3.443,61	2273,04	52,18	1.170,57	151,50%
AmtsG Döbeln	41	3.067,21	1412,04	74,81	1.655,17	217,22%
AmtsG Dresden	471	19.263,89	16221,24	40,90	3.042,65	118,76%
AmtsG Eilenburg	72	2.584,04	2479,68	36,61	104,36	104,21%
AmtsG Freiberg	63	3.102,17	2169,72	49,24	932,45	142,98%
AmtsG Görlitz	80	3.527,54	2755,20	44,09	772,34	128,03%
AmtsG Grimma	62	1.822,08	2135,28	29,39	-313,20	85,33%
AmtsG Hainichen	66	2.802,11	2273,04	42,46	529,07	123,28%
AmtsG Hohenstein-Ernstthal	61	2.491,30	2100,84	40,84	390,46	118,59%
AmtsG Hoyerswerda	46	1.938,65	1584,24	42,14	354,41	122,37%
AmtsG Kamenz	57	2.629,92	1963,08	46,14	666,84	133,97%
AmtsG Leipzig	539	14.415,87	18563,16	26,75	-4.147,29	77,66%
AmtsG Löbau	38	1.616,45	1308,72	42,54	307,73	123,51%
AmtsG Marienberg	38	2.523,21	1308,72	66,40	1.214,49	192,80%
AmtsG Meißen	84	6.038,57	2892,96	71,89	3.145,61	208,73%
AmtsG Oschatz	27	1.059,49	929,88	39,24	129,61	113,94%
AmtsG Pirmas	70	4.466,40	2410,80	63,81	2.055,60	185,27%
AmtsG Plauen	85	4.497,16	2927,40	52,91	1.569,76	153,62%
AmtsG Riesa	60	2.791,29	2066,40	46,52	724,89	135,08%
AmtsG Stollberg	40	1.331,77	1377,60	33,29	-45,83	96,67%
AmtsG Torgau	32	2.139,75	1102,08	66,87	1.037,67	194,16%
AmtsG Weißwasser	45	588,04	1549,80	13,07	-961,76	37,94%
AmtsG Zittau	40	2.149,56	1377,60	53,74	771,96	156,04%
AmtsG Zwickau	190	8.259,94	6543,60	43,47	1.716,34	126,23%
Vorgesehene Fläche pro AP (in qm):	<u>34,44</u>					
Durchschn. Abweich. NF vom SOLL:	<u>129,93%</u>					

Quelle: Intranet, DV-Anwendung IS-Objekt, 2011.

¹²⁴ Eigene Darstellung; Tabelle erstellt in Microsoft Excel, 2011.

Anlage: Betrachtung der durch Flächenüberhänge beeinflussten jährlichen Betriebskosten an Sächsischen Amtsgerichten¹²⁵

Standorte Sächsischer Amtsgerichte	Betrachtung der beeinflussbaren jährlichen Kosten				
	Kosten Gas/Fernwärme	Kosten Strom	Kosten Reinigung	BK gesamt	BK pro qm NF
AmtsG Annaberg	25.414,39 €	13.682,28 €	6.782,71 €	45.879,38 €	28,00 €
AmtsG Aue	34.445,81 €	32.080,68 €	18.674,88 €	85.201,37 €	23,53 €
AmtsG Auerbach	30.663,57 €	22.907,12 €	19.099,24 €	72.669,93 €	23,63 €
AmtsG Bautzen	147.077,15 €	80.039,85 €	50.606,61 €	277.723,61 €	92,06 €
AmtsG Borna	10.426,92 €	10.944,16 €	9.380,97 €	30.752,05 €	22,10 €
AmtsG Chemnitz	108.128,16 €	158.979,24 €	231.179,88 €	498.287,28 €	58,35 €
AmtsG Dippoldiswalde	25.363,20 €	21.628,12 €	17.841,24 €	64.832,56 €	18,83 €
AmtsG Döbeln	25.053,84 €	15.492,57 €	14.352,02 €	54.898,43 €	17,90 €
AmtsG Dresden	429.969,31 €	169.144,59 €	71.512,14 €	670.626,04 €	34,81 €
AmtsG Eilenburg	18.374,14 €	35.559,93 €	14.047,05 €	67.981,12 €	26,31 €
AmtsG Freiberg	78.466,75 €	34.228,98 €	25.340,45 €	138.036,18 €	44,50 €
AmtsG Görlitz	53.588,13 €	57.926,98 €	39.590,53 €	151.105,64 €	42,84 €
AmtsG Grimma	12.170,64 €	2.520,49 €	9.619,66 €	24.310,79 €	13,34 €
AmtsG Hainichen	42.510,62 €	21.367,93 €	9.836,55 €	73.715,10 €	26,31 €
AmtsG Hohenstein-Ernstthal	28.845,21 €	17.119,92 €	15.807,80 €	61.772,93 €	24,80 €
AmtsG Hoyerswerda	51.904,05 €	52.963,30 €	37.019,53 €	141.886,88 €	73,19 €
AmtsG Kamenz	12.713,50 €	4.573,95 €	7.321,31 €	24.608,76 €	26,07 €
AmtsG Leipzig	188.996,21 €	156.776,92 €	86.524,52 €	432.297,65 €	29,99 €
AmtsG Löbau	20.737,49 €	15.226,76 €	9.596,78 €	45.561,03 €	28,19 €
AmtsG Marienberg	35.066,46 €	13.268,56 €	17.880,01 €	66.215,03 €	26,24 €
AmtsG Meißen	65.110,69 €	42.595,76 €	24.882,24 €	132.588,69 €	21,96 €
AmtsG Oschatz	16.808,00 €	13.632,47 €	6.071,05 €	36.511,52 €	34,46 €
AmtsG Pirna	47.193,75 €	25.407,37 €	23.376,92 €	95.978,04 €	21,49 €
AmtsG Plauen	79.193,90 €	35.025,98 €	41.553,64 €	155.773,52 €	34,64 €
AmtsG Riesa	34.996,08 €	21.048,83 €	22.705,53 €	78.750,44 €	28,21 €
AmtsG Stollberg	11.356,33 €	6.318,63 €	4.518,31 €	22.193,27 €	16,66 €
AmtsG Torgau	keine Angabe	12.989,39 €	11.808,19 €	24.797,58 €	11,59 €
AmtsG Weißwasser	9.446,65 €	2.330,52 €	3.735,92 €	15.513,09 €	26,38 €
AmtsG Zittau	45.304,51 €	15.859,57 €	14.665,14 €	75.829,22 €	35,28 €
AmtsG Zwickau	278.343,36 €	111.081,11 €	73.603,84 €	463.028,31 €	56,06 €
Durchschn. BK pro Jahr/qm NF:	<u>32,26 €</u>				

Quelle: Intranet, DV-Anwendung HHV Bewi, 2011.

¹²⁵ Eigene Darstellung; Tabelle erstellt in Microsoft Excel, 2011.

Anlage: Betrachtung der Betriebskosteneinsparpotenziale an Sächsischen Amtsgerichten¹²⁶

Standorte Sächsischer Amtsgerichte	Einsparpotenziale	
	NK/Jahr SOLL	Kostenpotenzial pro Jahr
AmtsG Annaberg	41.466,25 €	4.413,13 €
AmtsG Aue	48.621,42 €	36.579,95 €
AmtsG Auerbach	48.007,80 €	24.662,13 €
AmtsG Bautzen	336.066,49 €	-58.342,88 €
AmtsG Borna	62.415,55 €	-31.663,50 €
AmtsG Chemnitz	616.949,89 €	-118.662,61 €
AmtsG Dippoldiswalde	42.794,34 €	22.038,22 €
AmtsG Döbeln	25.273,38 €	29.625,05 €
AmtsG Dresden	564.703,49 €	105.922,55 €
AmtsG Eilenburg	65.235,61 €	2.745,51 €
AmtsG Freiberg	96.545,28 €	41.490,90 €
AmtsG Görlitz	118.021,70 €	33.083,94 €
AmtsG Grimma	28.489,61 €	-4.178,82 €
AmtsG Hainichen	59.796,86 €	13.918,24 €
AmtsG Hohenstein-Ernstthal	52.091,29 €	9.681,64 €
AmtsG Hoyerswerda	115.948,14 €	25.938,74 €
AmtsG Kamenz	51.169,31 €	-26.560,55 €
AmtsG Leipzig	556.665,01 €	-124.367,36 €
AmtsG Löbau	36.887,40 €	8.673,63 €
AmtsG Marienberg	34.343,92 €	31.871,11 €
AmtsG Meißen	63.520,63 €	69.068,06 €
AmtsG Oschatz	32.044,98 €	4.466,54 €
AmtsG Pirna	51.805,45 €	44.172,59 €
AmtsG Plauen	101.399,86 €	54.373,66 €
AmtsG Riesa	58.299,18 €	20.451,26 €
AmtsG Stollberg	22.957,00 €	-763,73 €
AmtsG Torgau	12.772,01 €	12.025,57 €
AmtsG Weißwasser	40.885,29 €	-25.372,20 €
AmtsG Zittau	48.597,08 €	27.232,14 €
AmtsG Zwickau	366.815,26 €	96.213,05 €
Einsparpotenzial:	<u>718.647,61 € p.a.</u>	
erreichte Einsparungen:	<u>389.911,66 € p.a.</u>	
Saldo:	<u>328.735,95 € p.a.</u>	

Quelle: Intranet, DV-Anwendung HHV Bewi und IS-Objekt, 2011.

¹²⁶ Eigene Darstellung; Tabelle erstellt in Microsoft Excel, 2011.

Anlage: Fragebogen zum Flächenmanagement für Landesbetriebe

Fragebogen zum Flächenmanagement

- Seite 1/4 -

1.	Wie viele zu verwaltende Gebäude (angemietet und landeseigen) für die Unterbringung von Landesbehörden umfasst Ihr aktueller Bestand? Geben Sie wenn möglich die Gesamtfläche in NGF an.
	Angemietete Gebäude: Anzahl der Gebäude: NGF: m ² Landeseigene Gebäude: Anzahl der Gebäude: NGF: m ²
2.	Auf welcher Basis erfolgt die Unterbringung der verschiedenen Behörden?
	<input type="checkbox"/> durch eine Bedarfsanmeldung <input type="checkbox"/> durch Zuweisung <input type="checkbox"/> durch Nutzerforderung <input type="checkbox"/> Anders, durch:
3.	Wie reagieren Sie auf Flächenbedarfsminderungen aufgrund von Veränderungen im Personal oder durch Umstrukturierungen und wodurch erfolgt die Kenntnisnahme über diese Änderungen im Flächenbedarf?
	Kenntnis wird erlangt durch: Der Umgang mit Bedarfsminderungen erfolgt folgendermaßen: Wie und auf welcher Grundlage erfolgt der Abgleich von Soll- und Ist-Werten für die jeweiligen Flächen?

Fragebogen zum Flächenmanagement

- Seite 2/4 -

	Haben Sie ein Flächenmanagement (FLM) als separate Organisationseinheit? Wenn ja, wie viele Mitarbeiter sind für das FLM gebunden?
4.	<input type="checkbox"/> FLM als separate Organisationseinheit Mitarbeiterkapazität: <input type="checkbox"/> keine separate Organisationseinheit für FLM

	Inwiefern führen Umstrukturierungen oder Personalveränderungen bei den nutzenden Dienststellen zum Überschuss an verfügbaren Flächen?
5.	<input type="checkbox"/> Flächenüberschuss durch Stellenabbau <input type="checkbox"/> Keine erkennbaren Veränderungen der Flächenbedarfsdeckung <input type="checkbox"/> Kein Stellenabbau verzeichnet

	Welche Maßnahmen zur Flächenoptimierung sind in der Vergangenheit bereits im Einzelnen eingeleitet worden?
6.	<input type="checkbox"/> Flächenverdichtung <input type="checkbox"/> Anpassung des Belegungsmanagements <input type="checkbox"/> Vermietung von Teilflächen <input type="checkbox"/> Verwertung <input type="checkbox"/> Andere, wie Können die Einsparpotentiale für einen konkreten Zeitraum beziffert werden? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> JA, Einsparungen von €pro Wo konkret sind die Einsparungen angefallen? <input type="checkbox"/> Energiekosten, in Höhe von: €pro <input type="checkbox"/> Reinigungskosten, in Höhe von: €pro <input type="checkbox"/> Instandhaltungskosten, in Höhe von: €pro <input type="checkbox"/> Andere Einsparungen: , in Höhe von: €pro

Fragebogen zum Flächenmanagement

- Seite 3/4 -

7.	Wurde eine Clusterung des aktuellen Bestandes vorgenommen?
	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, Clusterung nach:

8.	Gibt es Kabinettsbeschlüsse, bzw. Erlasse, wonach Sie mit dem Belegungsmanagement beauftragt wurden und welche Verpflichtungen ergeben sich daraus für die Nutzer?
	<p>Gibt es auch eigene Richtlinien? Wenn ja, benennen Sie diese Richtlinien und die sich daraus für die Nutzer ergebenden Verpflichtungen.</p>

9.	Welche Datenquellen stehen Ihnen für ein zielgerichtetes und effizientes Flächenmanagement zur Verfügung?

10.	Wird ein CAFM-Programm zur Bestandsverwaltung genutzt?
	<input type="checkbox"/> Ja, und zwar: <input type="checkbox"/> Nein

11.	Wie erfolgt die Datenpflege?
	<input type="checkbox"/> Regelmäßig bei Veränderungen und durch einen Flächenmanagement-Beauftragten <input type="checkbox"/> Nach internen zeitlichen Vorgaben <input type="checkbox"/> Unregelmäßig

Fragebogen zum Flächenmanagement**- Seite 4/4 -**

	Wo konkret sehen Sie noch Verbesserungsbedarf im eigenen Flächenmanagement?
12.	<input type="checkbox"/> In der Organisation <input type="checkbox"/> In der Durchführung <input type="checkbox"/> In der Anzahl der zuständigen Mitarbeiter <input type="checkbox"/> Keinen <input type="checkbox"/> Anderen, und zwar:
13.	Wünschen Sie eine Zusendung der aus der Umfrage zusammengestellten Daten? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Anlage: Fragebogen zum Flächenmanagement für Betriebe der Freien Wirtschaft

Fragebogen zum Flächenmanagement

- Seite 1/3 -

1.	Wie viele zu verwaltende Gebäude (angemietete oder eigene Gebäude) umfasst Ihr aktueller Bestand? Geben Sie wenn möglich die Gesamtfläche in NGF an.
	Angemietete Gebäude: Anzahl der Gebäude: Gesamtfläche: m ² Eigene Gebäude: Anzahl der Gebäude: Gesamtfläche: m ²

2.	Wie reagieren Sie auf Flächenbedarfsminderungen aufgrund von Veränderungen im Personal oder durch Umstrukturierungen und wodurch erfolgt die Kenntnisnahme über diese Änderungen im Flächenbedarf?
	Kenntnis wird erlangt durch: Der Umgang mit Bedarfsminderungen erfolgt folgendermaßen: Wie und auf welcher Grundlage erfolgt der Abgleich von Soll- und Ist-Werten für die jeweiligen Flächen?

3.	Haben Sie ein Flächenmanagement (FLM) als separate Organisationseinheit? Wenn ja, wie viele Mitarbeiter sind für das FLM gebunden?
	<input type="checkbox"/> FLM als separate Organisationseinheit Mitarbeiterkapazität: <input type="checkbox"/> keine separate Organisationseinheit für FLM

Fragebogen zum Flächenmanagement

- Seite 2/3 -

	Inwiefern führen Umstrukturierungen oder Personalveränderungen in Ihrem Betrieb zum Überschuss an verfügbaren Flächen?
4.	<input type="checkbox"/> Flächenüberschuss durch Stellenabbau <input type="checkbox"/> Keine erkennbaren Veränderungen der Flächenbedarfsdeckung <input type="checkbox"/> Kein Stellenabbau verzeichnet

	Welche Maßnahmen zur Flächenoptimierung sind in der Vergangenheit bereits im Einzelnen eingeleitet worden?
	<input type="checkbox"/> Flächenverdichtung <input type="checkbox"/> Anpassung des Belegungsmanagements <input type="checkbox"/> Vermietung von Teilflächen <input type="checkbox"/> Verwertung <input type="checkbox"/> Andere, wie
5.	Können die Einsparpotentiale für einen konkreten Zeitraum beziffert werden? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> JA, Einsparungen von €pro Wo konkret sind die Einsparungen angefallen? <input type="checkbox"/> Energiekosten, in Höhe von: €pro <input type="checkbox"/> Reinigungskosten, in Höhe von: €pro <input type="checkbox"/> Instandhaltungskosten, in Höhe von: €pro <input type="checkbox"/> Andere Einsparungen: , in Höhe von: €pro

	Wurde eine Clusterung des aktuellen Bestandes vorgenommen?
6.	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, Clusterung nach:

7.	Gibt es eigene Richtlinien für Ihr Belegungsmanagement? Falls ja, benennen Sie bitte diese Richtlinien und die sich daraus ergebenden Verpflichtungen.

Fragebogen zum Flächenmanagement**- Seite 3/3 -**

8.	Welche Datenquellen stehen Ihnen für ein zielgerichtetes und effizientes Flächenmanagement zur Verfügung?

9.	Wird ein CAFM-Programm zur Bestandsverwaltung genutzt?
	<input type="checkbox"/> Ja, und zwar: <input type="checkbox"/> Nein

10.	Wie erfolgt die Datenpflege?
	<input type="checkbox"/> Regelmäßig bei Veränderungen und durch einen Flächenmanagement-Beauftragten <input type="checkbox"/> Nach internen zeitlichen Vorgaben <input type="checkbox"/> Unregelmäßig

11.	Wo konkret sehen Sie noch Verbesserungsbedarf im eigenen Flächenmanagement?
	<input type="checkbox"/> In der Organisation <input type="checkbox"/> In der Durchführung <input type="checkbox"/> In der Anzahl der zuständigen Mitarbeiter <input type="checkbox"/> Keinen <input type="checkbox"/> Anderen, und zwar:

12.	Wünschen Sie eine Zusendung der aus der Umfrage zusammengestellten Daten?
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Literaturverzeichnis**Bücher, Monografien, Fachzeitschriften, Statistische Berichte:**

ALBERT, KARIN; BÖHM, GABRIELE [Strategisches Flächenmanagement, 2004]: Strategisches Flächenmanagement, ZEHRER, HARTMUT; SASSE, EBERHARD (Hrsg.): Handbuch Facility Management, Band 1, 1. Erg.-Lfg. 7/04, Landsberg: ecomed, 2004.

BACH, HANSJÖRG [Betriebswirtschaftslehre, 2007]: Spezielle Betriebswirtschaftslehre der Immobilienwirtschaft, MURFELD, EGON (Hrsg.): 5.Aufl., Hamburg: Hammonia, 2007.

BALCK, HENNING [Kolumne Gebäudemanagement, 2007]: Ist die DIN 32736 veraltet?, in: Facility Management: Integration Planung Gebäudemanagement (2007), Nr. 3, S. 18-20.

BALCK, HENNING [Wissensbaustein, 2008]: IM-/FM-Wissensbaustein: FLM Flächenmanagement, Hochschule Mittweida (FH), Mittweida: 2008.

BALCK, HENNING [Büroraumplanung, 2008]: Flächenmanagement, Ziele der Flächen-/ Büroraumplanung, Hochschule Mittweida (FH), Mittweida: 2008.

GONDRING, HANSPETER (Hrsg) [Immobilienwirtschaft, 2004]: Immobilienwirtschaft: Handbuch für Studium und Praxis - 2. Aufl., München: Vahlen, 2009.

GRABATIN, GÜNTHER; EHRENHEIM, FRANK; HEB, THOMAS [Aufgaben FM, 2005]: Aufgaben im Facility Management, ZEHRER, HARTMUT; SASSE, EBERHARD (Hrsg.): Handbuch Facility Management, Band 1, 4. Erg.-Lfg. 3/05, Landsberg: ecomed, 2004.

KÜßNER, STEPHAN [Organisationskonzepte, 2007]: Organisationskonzepte für das Immobilien- und Liegenschaftsmanagement der Bundesländer, Dissertation, Deutsche Hochschule für Verwaltungswissenschaften Speyer, KURT REDING / WALTER MÜLLER (Hrsg.): Band 6, Reihe: Forum Finanzwissenschaft und Public Management, Lohmar: Eul Verlag, 2007.

LAMMEL, ECKHARD [Immobilienwirtschaft, 2001]: Handbuch Immobilienwirtschaft, GONDRING, HANSPETER (Hrsg.), 1. Aufl., Wiesbaden: Gabler, 2001.

Sächsische Staatskanzlei (Hrsg.) [Zukunftskongress, 2009]: Sachsen 2020 Zukunftskongress, Sachsen 2020 – Wegweiser für unseren Freistaat, Strategisches Grundsatzpapier, Leipzig: 2009.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien und Baumanagement (Hrsg.) [Handbuch, 2009]: Handbuch zum Objektinformationssystem des Staatsbetriebes Sächsisches Immobilien- und Baumanagement, Handbuch IS-Objekt, Band 2 – Allgemeiner Teil, 01.09.2008.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien und Baumanagement(Hrsg.) [Geschäftsbericht, 2009]: Geschäftsbericht 2009 - 7. Aufl. Dresden: 2009.

SRH Sächsischer Rechnungshof (Hrsg.) [Jahresbericht, 2010]: Jahresbericht 2010, Rechnungshof des Freistaates Sachsen, Leipzig: 2010.

Statistisches Landesamt Sachsen (Hrsg.) [Statistische Berichte, 2008, 2009, 2010]: Personal des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände des Freistaates Sachsen, zum 30.06.j.J., URL: http://www.statistik.sachsen.de/download/100_Berichte-L/L_III_2_j08.pdf (2008); http://www.statistik.sachsen.de/download/100_Berichte-L/L_III_2_j09.pdf (2009); http://www.statistik.sachsen.de/download/100_Berichte-L/L_III_2_j10.pdf (2010).

TRÖGER, MARCUS [Unternehmensimmobilien, 2008]: Wertorientierter Ansatz zur Optimierung von Unternehmensimmobilien, Analyse der bestehenden Defizite beim Management von Unternehmensimmobilien, deren Auswirkungen auf den Unternehmenswert und Konzeption eines wertorientierten Optimierungsansatzes, 1. Aufl., Hamburg: Diplomica Verlag, 2008.

WÖHRMANN, WOLFGANG [Flächenbewirtschaftung, 2007]: Flächenbewirtschaftung in Verwaltungs- und Bürogebäuden, Mit 71 Bildern und zahlreichen Rechenschemata, Band 19, Reihe ASB-Wirtschaftspraxis, Renningen: expert verlag, 2007.

Internet- und Intranetquellen:

Allevo Kommunalberatung GmbH [Kreisgebietsreform, 2008]: Kreis- und Verwaltungsreform Funktional- und Kreisgebietsreform in Sachsen ist beschlossen, vom 06.03.2008, URL: http://www.kommunalberatung.de/index.php?option=com_content&view=article&id=141:kreis-und-verwaltungsreform-in-sachsen-funktional-und-kreisgebietsreform-in-sachsen-ist-beschlossen&catid=1:neuigkeiten&Itemid=3, verfügbar am: 23.05.2011.

Bauland-Sachsen.de [Landkreiskarte, 2006]: Freistaat Sachsen, URL: http://www.bauland-sachsen.de/bilder/landkreise_sachsen1.gif, verfügbar am: 13.07.2011.

Bundesministerium der Finanzen [Öffentlicher Gesamthaushalt, 2008]: Immer weniger Beschäftigte im öffentlichen Dienst, Der Staat wird schlanker, vom 16.09.2008, URL: http://www.bundesfinanzministerium.de/nr_53848/DE/Wirtschaft__und__Verwaltung/Finanz__und__Wirtschaftspolitik/Oeffentlicher__Gesamthaushalt/052__Der__Staat__wird__schlanker.html?__nnn=true, verfügbar am: 05.08.2011.

Demografische Entwicklung [Demografie Sachsen, o.J.]: Fakten auf einen Blick, URL: <http://www.demografie.sachsen.de/5404.htm>, verfügbar am: 13.07.2011.

GeoSN Geobasisinformation und Vermessung [Landkreisstruktur, 2008]: Kreisstruktur des Freistaates Sachsen zum 01.08.2008, URL: http://www.landesvermessung.sachsen.de/inhalt/produkte/karten/gebiet/kreise/gebiet_kreise.html, verfügbar am: 02.08.2011.

Landesdirektion Dresden (LDD) [Verwaltungsstruktur]: Mittelbehörde zwischen Ministerien und kommunaler Verwaltung, vom 18.01.2008, URL: http://www.ddd.sachsen.de/index.asp?ID=980&art_param=154, verfügbar am: 15.06.2011.

L-IZ Leipziger Internet Zeitung [Kassensturz, 2010]: Kassensturz: Sachsens Personalstand hat sich nach Verwaltungsreform vermehrt, vom 05.05.2010, Mitteldeutsche Online Medien Ltd. (Hrsg.), URL: <http://www.l-iz.de/Politik/Sachsen/2010/05/Sachsens-Personalstand-nach-Verwaltungsreform-vermehrt.html>, verfügbar am: 23.05.2011.

L-IZ Leipziger Internet Zeitung [Ein Jahr Kreisreform, 2009]: Ein Jahr Kreisreform: CDU und SPD jubeln, grüne sehen dafür keinen Anlass, vom 02.08.2009, Mitteldeutsche Online Medien Ltd. (Hrsg.), URL: <http://www.l-iz.de/Politik/Sachsen/2009/08/Ein-Jahr-Kreisreform-CDU-und-SPD-jubeln-Gr%C3%BCne-sehen-keinen-Anlass.html>, verfügbar am: 23.05.2011.

MDR Sachsen [Behörden Sachsen, 2011]: Neue Verwaltungsstruktur, Sachsen schließt zahlreiche Behörden, vom 26.01.2011, URL: <http://www.mdr.de/sachsen/artikel1105790.html>, verfügbar am: 11.08.2011.

Medienservice Sachsen [Funktionalreform, 2008]: Funktionalreform im Landtag beschlossen, vom 22.01.2008, URL: <http://www.medienservice.sachsen.de/medien/news/141014>, verfügbar am: 28.04.2011.

Medienservice Sachsen [Standortkonzeption, 2011]: Kabinett beschließt Standortkonzeption der Staatsregierung, vom 25.01.2011, URL: <http://www.medienservice.sachsen.de/medien/news/159142>, verfügbar am: 30.04.2011.

Medienservice Sachsen [Anlage Pressemitteilung, 2011]: Konzept der Staatsregierung zur Neuordnung der Behördenstandorte, Anlage zur Pressemitteilung vom 25. Januar 2011, Bestandteile des Standortkonzepts – Zukünftige Strukturen einzelner Bereiche vom 25.01.2011, URL: http://www.moderneverwaltung.sachsen.de/download/014_Anlage_2_PM_Staatsmodernisierung.pdf, verfügbar am: 16.06.2011.

Sachsen-im-Internet.de [Kreisneugliederung, o.J.]: Neue Aufteilung Sachsens, Ab 1. August 2008 – Kreisneugliederung in Sachsen, URL: <http://www.sachsen-im-internet.de/index.php?sw=284>, verfügbar am: 21.05.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (Hrsg.) [4. Vergabekonferenz, 2007]: 4. Vergabekonferenz der Stadt Dresden, in: http://www.dresden.de/media/pdf/wirtschaft_extern/Präsentation-SIB.pdf, März 2007, 16.05.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
[Geschäftsführung, 2011]: Geschäftsführung, URL:
http://www.sib.sachsen.de/de/ueber_uns/geschaeftsfuehrung, verfügbar am: 10.06.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
[Unternehmenskonzept, 2002]: Führung und Organisation des Staatsbetriebes
Sächsisches Immobilien- und Baumanagement, Intranet, verfügbar am: 28.10.2002.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [1]:
Unternehmensstruktur, Intranet, verfügbar am 12.07.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [2]:
Geschäftsführung, Intranet, verfügbar am: 12.07.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [3]: Zentrales
Flächenmanagement als Instrument zur aktiven Steuerung des Immobilienbestandes von
Einrichtungen des Freistaates Sachsen, Intranet, verfügbar am 12.07.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [4]: Facility- und
Bedarfsdeckungsmanagement. Intranet, verfügbar am 12.07.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [5]:
Finanzvermögen und Portfoliosteuerung, Intranet, verfügbar am: 12.07.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [6]: Planungs- und
Baumanagement, Intranet, verfügbar am: 12.07.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [7]: Zentrale
Verwaltung, Intranet, verfügbar am: 12.07.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [8]:
Portfolioübersicht 07/2011, Unternehmensbereich Facility- und
Bedarfsdeckungsmanagement, Intranet, verfügbar am: 12.07.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [9]:
Immobilienmanagement, Intranet, verfügbar am: 16.08.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [10]:
Objektmanagement, Intranet, verfügbar am: 16.08.2011.

SIB Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement [11]: Technisches
Gebäudemanagement, Intranet, verfügbar am: 16.08.2011.

SMF Sächsisches Staatsministerium der Finanzen [Behörden, 2011]: Staatsbetriebe
und nachgeordnete Behörden im Geschäftsbereich des SMF, URL:
<http://www.smf.sachsen.de/891.html>, verfügbar am: 09.07.2011.

SMJus Sächsisches Staatsministerium der Justiz (Hrsg.) [Einzelplan 06, 2009]:
Einzelplan 06:
Sächsisches Staatsministerium der Justiz, Personalausstattung Grundbuchämter, URL:
<http://www.rechnungshof.sachsen.de/jb2009/jb09-18.pdf>, verfügbar am: 03.06.2011.

SZ-online, Sachsen im Netz [Reformen]: Reformen gelten über 2020 hinaus, vom 30.07.2008. URL: <http://www.sz-online.de/nachrichten/artikel.asp?id=1896436&newsfeed=rss>, verfügbar am: 20.05.2011.

WÖHRMANN, WOLFGANG [CAFm, 2011]: Wolfgang Wöhrmann Facility Management, URL: <http://www.cafm-mit-visio.de/Flaechenmanagement.html>, verfügbar am: 15.06.2011.

Rechtsquellenverzeichnis

Richtlinie GEFMA 130: Flächenmanagement; Leistungsbild (Entwurf v. 1999).

Richtlinie gif: Richtlinie zur Berechnung der Mietfläche für gewerblichen Raum MF-G (idF v. 11/2004).

Hessisches Ministerium der Finanzen [Kabinettsvorlage, 2004]: Immobilienwirtschaftliche Umsetzung der von der Landesregierung beschlossenen Standortstrukturreform durch das Hessische Immobilienmanagement (HI), Standortmanagement Hessen, Wiesbaden: 2004.

KV Kabinettsvorlage [Brandenburg, 2006]: Titel unbek., KV 239/05 (idF v. 01.1.2006).

Norm DIN 32736: Gebäudemanagement, Begriffe und Leistungen (idF v. 2000).

Norm DIN 4543-1: Büroarbeitsplätze, Teil 1: Flächen für die Aufstellung und Benutzung von Büromöbeln; Sicherheitstechnische Anforderungen, Prüfung (idF v. 01.09.2004).

Norm DIN 276-1: Kosten im Bauwesen, Teil 1: Hochbau (idF v. 12/2008).

Norm DIN 277: Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken im Hochbau; Begriffserläuterungen (idF v. 2005).

SächVwNG: Gesetz zur Neuordnung der Sächsischen Verwaltung, Teil 1: Neustrukturierung der Sächsischen Staatsverwaltung (idF v. 29.1.2008).

RLBau Sachsen: Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben und Bedarfsdeckungsmaßnahmen des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung (idF v. 2003).

VwV Dienstordnung: Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung zur Regelung des Dienstbetriebes für die Behörden des Freistaates Sachsen (idF v. 06.9.2010).

SäHO: Haushaltsordnung des Freistaates Sachsen (idF v. 10.4.2001).

Satzung SIB: Satzung des Staatsbetriebes Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (idF v. 27.1.2003).

VwV SImmBa: Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über die Errichtung des Staatsbetriebes Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (idF v. 25.9.2002).

VV zu Art. 64 BayHO [Verwaltungsvorschrift, 2008] (idF v. 01.8.2008).

VwV Liegenschaften [Baden-Württemberg, 2004]: Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums über die Bereitstellung und Bewirtschaftung von Dienstgebäuden, Diensträumen und Dienstgrundstücken sowie von Wohnungen für Landesbedienstete (Wohnungsfürsorge) (idF v. 03.11.2004).

Selbstständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Literatur und Hilfsmittel angefertigt habe.

Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Diese Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Geringswalde, den 16.08.2011

Aileen Wachtel